e-STUDIO 35 / 45

COPIEUR NUMERIQUE POUR PAPIER ORDINAIRE

MANUEL DE L'OPERATEUR

POUR LES FONCTIONS DE COPIE

The Document Business Class.

TOSHIBA

ATTENTION: Toute modification de cet appareil, sans autorisation explicite de TOSHIBA TEC ou sociétés tiers autorisées par TOSHIBA TEC peut annuler l'autorisation de l'utilisateur d'employer l'appareil.

EPA ENERGY STAR ® (MFD)

L'agence américaine EPA (Environmental Protection Agency – Agence de Protection de l'Environnement) a lancé un programme non gouvernemental, appelé ENERGY STAR, afin d'encourager la diffusion et l'utilisation volontaire de technologies économisant l'énergie qui améliorent l'environnement de travail, augmentent la productivité, évitent la pollution et réduisent les dépenses d'énergie. En tant que participant au projet ENERGY STAR, TOSHIBA TEC CORPORATION. a établi que ce modèle de copieur est conforme aux directives ENERGY STAR pour l'économie d'énergie.

Les directives ENERGY STAR pour cette classe de copieur exigent que tout copieur portant le label ENERGY STAR possède une fonction « Off Mode » qui éteint automatiquement l'appareil après une certaine période d'inactivité, garantissant que l'appareil soit éteint la nuit et le week-end. Le copieur doit aussi passer automatiquement en « Low Power Mode » (Economie d'énergie automatique) au bout d'une certaine période après la dernière utilisation.

Pour les modèles Copieur + Imprimante ou Télécopie, les directives ENERGY STAR exigent que les copieurs multifonction possèdent une fonction « Sleep Mode » qui passe automatiquement le copieur en mode Sleep après une certaine période d'inactivité. Le copieur doit aussi passer automatiquement en « Low Power Mode » (Economie d'énergie automatique) au bout d'une certaine période après la dernière utilisation.

Plus précisément, ce copieur satisfait aux exigences suivantes:

◇**Copieur e-STUDIO45/35 (modèle de base)**

« Off Mode »

La consommation du copieur est inférieure à 20 W (e-STUDIO45) ou 15 W (e-STUDIO35) en «Off Mode».

Temporisation par défaut du « Off Mode »

La temporisation par défaut pour le «Off Mode» est de 60 minutes.

« Economie d'énergie automatique »

La consommation du copieur est inférieure à 178 W (e-STUDIO45) ou 139 W (e-STUDIO35) en mode d'économie d'énergie.

Temporisation par défaut du mode « Economie d'énergie automatique »

La temporisation par défaut pour le mode « Economie d'énergie automatique » est de 15 minutes.

◇**Copieur + Imprimante e-STUDIO45/35 (modèle multifonction)**

« Sleep Mode »

La consommation du copieur est inférieure à 95 W (e-STUDIO45) ou 80 W (e-STUDIO35) en «Sleep Mode».

Temporisation par défaut du « Sleep Mode »

La temporisation par défaut pour le «Sleep Mode» est de 90 minutes (e-STUDIO45) ou de 60 minutes (e-STUDIO35).

« Economie d'énergie automatique »

La consommation du copieur est inférieure à 223 W (e-STUDIO45) ou 184 W (e-STUDIO35) en mode d'économie d'énergie.

Temporisation par défaut du mode « Economie d'énergie automatique »

La temporisation par défaut pour le mode «Economie d'énergie automatique» est de 15 minutes.

Note 1 Il est possible de changer les temporisations par défaut pour les modes « Off », «Sleep» et «Economie d'énergie automatique».

Note 2 Pour redémarrer le copieur après un arrêt automatique ou en « Sleep Mode », appuyez sur la touche POWER du panneau de commande.

Note 3 En « Sleep Mode », si l'appareil reçoit des données à imprimer ou des télécopies (FAX) ou si l'on appuie sur la touche POWER du panneau de commande, le copieur démarre automatiquement la phase de préchauffage et imprime les données dès qu'il est prêt.

Note 4 Pour le modèle Copieur (modèle de base), il n'est pas possible d'activer la fonction minuterie hebdomadaire après un arrêt automatique. Si vous préférez activer cette fonction, veuillez contacter votre revendeur agréé Toshiba.

* La note 4 est valable pour les pays où la tension secteur est différente de 100 V.

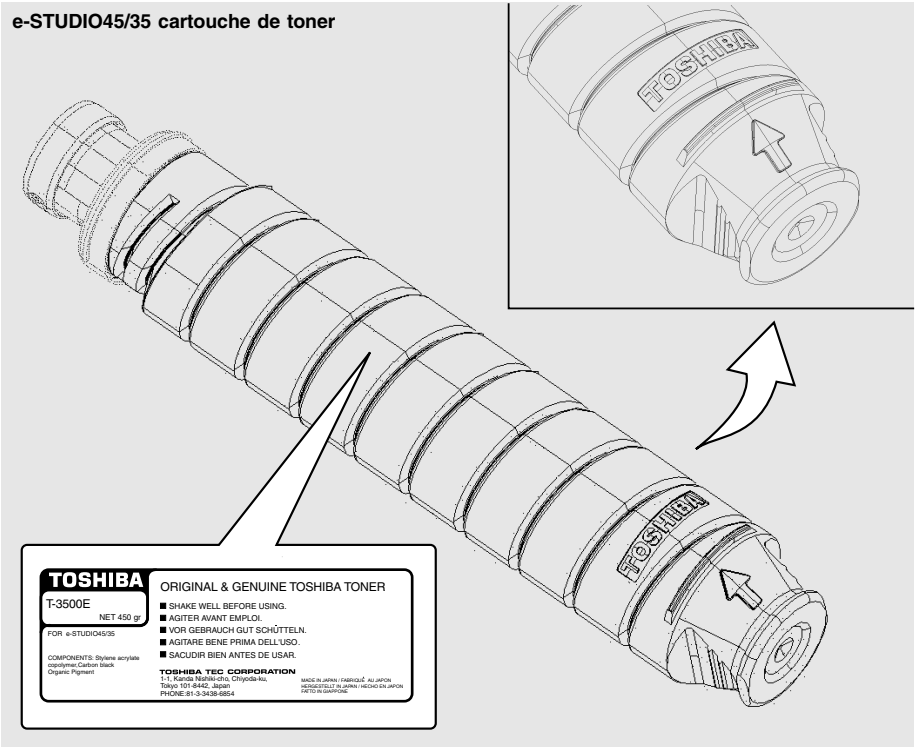
En conformité avec les directives ENERGY STAR, ce copieur peut être employé avec du papier-copie recyclé (contenant jusqu'à 100 % de papier recyclé) et satisfait donc les exigences spécifiées par la norme ENV 12281 (Papier – Papier d'impression et de bureau – Spécifications pour papier pour photocopie pour procédés de reproduction par toner sec).

Si vous avez des questions concernant l'utilisation de papier recyclé ou les types recommandés de papier recyclé, veuillez contacter votre revendeur agréé Toshiba.

ENERGY STAR est une marque déposée aux Etats-Unis d'Amérique.

EXCELLENCE DE LA QUALITE TOSHIBA

e-STUDIO45/35 cartouche de toner


TOSHIBA
TOSHIBA
TOSHIBA
T-3500E
NET 450 gr
FOR e-STUDIO45/35
COMPONENTS: Styrene acrylate copolymer,Carbon black Organic Pigment
ORIGINAL & GENUINE TOSHIBA TONER
SHAKE WELL BEFORE USING.
AGITER AVANT EMPLOI.
VOR GEBRAUCH GUT SCHÜTTELN.
AGITARE BENE PRIMA DELL'USO.
SACUDIR BIEN ANTES DE USAR.
TOSHIBA TEC CORPORATION
1-1, Kanda Nishiki-cho, Chiyoda-ku, Tokyo 101-8442, Japan
PHONE:81-3-3438-6854
MADE IN JAPAN / FABRIQUÉ AU JAPON HERGESTELLT IN JAPAN / HECHO EN JAPON FATTO IN GIAPPONE

Il est recommandé d'employer des fournitures et pièces de rechange originales de Toshiba afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles.

Fournitures et pièces de rechange

Sécurité de fonctionnement
Les fournitures originales de Toshiba sont soumises aux vérifications les plus strictes garantissant que toutes les pièces que vous recevez fonctionneront au meilleur de leurs performances.

Productivité élevée
Les fournitures originales de Toshiba sont fabriquées pour satisfaire les exigences d'un marché concurrentiel et délivrent rapidement et sans problème des copies fiables à chaque fois que vous en avez besoin.

Qualité de reproduction stable
Les fournitures originales de Toshiba sont conçues pour fournir en permanence une qualité de reproduction stable jour après jour.

Avantageux pour votre copieur
Les fournitures originales de Toshiba sont conçues pour maintenir le copieur et tous ses éléments en parfait état de fonctionnement. Les connaissances précises de Toshiba sur les caractéristiques du copieur permettent de réduire l'usure du copieur et garantissent un niveau de qualité très élevé.

Parfaite adaptation des fournitures
Dès leur conception, les fournitures et les machines de Toshiba sont faites les unes pour les autres. Chaque fois que Toshiba conçoit une nouvelle machine, il conçoit également un nouveau toner qui est parfaitement adapté à cette machine. L'emploi des fournitures originales de Toshiba vous garantit des performances optimales.

Toners

Qualité de reproduction optimale
Les toners originaux de Toshiba utilisent des particules extra-fines et des paramètres contrôlés avec précision garantissant que les copieurs Toshiba peuvent fournir en permanence des reproductions précises et de qualité élevée.

Economie des toners
Les toners originaux de Toshiba sont synonymes de valeur ajoutée. Ils sont conçus pour employer uniquement la quantité de toner nécessaire permettant ainsi au copieur de continuer de fonctionner jusqu'à ce que tout le toner ait été utilisé. De cette façon, vous profitez au maximum du toner.

En harmonie avec l'environnement
Les toners originaux de Toshiba sont conçus pour respecter l'environnement. Pour préserver la planète Terre, nous employons des étiquettes gravées ou en plastique rendant ainsi nos toners entièrement recyclables. En plus, nous avons réduit les niveaux d'ozone et les poussières nocives pour améliorer l'environnement de travail.

Sans risques pour la santé
Les toners originaux de Toshiba ne présentent pas de risques pour la santé. Avant d'homologuer nos toners à la vente, nous les testons pour être certains qu'ils satisfont aux normes de santé les plus strictes. Cela supprime toute appréhension de manipuler le toner.

Généralités

ISO 9000 et ISO 14000
Les usines Toshiba de fabrication des toners sont certifiées ISO 9001 ou ISO 9002 et ISO 14001.
Par conséquent, le niveau de qualité du personnel et une production préservant l'environnement sont garantis par l'usine même.

Avantages dus au service Clientèle
Les ingénieurs du service Clientèle de Toshiba sont qualifiés pour maintenir les performances de votre copieur à un niveau optimal de fonctionnement. Pour garantir une qualité de reproduction constante, il est fortement recommandé d'avoir recours à un fournisseur de services agréé par Toshiba pour l'entretien et la maintenance régulière afin que vous puissiez tirer pleinement parti de votre copieur.

PREFACE

Merci d'avoir acquis le copieur numérique e-STUDIO45/35 de Toshiba. Ce manuel de l'opérateur décrit les points suivants:

- comment utiliser le copieur numérique
- comment entretenir votre copieur numérique et en exécuter la maintenance
- comment remédier aux problèmes de mécanique et de copie

Avant d'utiliser le copieur numérique, lisez entièrement et attentivement ce manuel de l'opérateur. Gardez-le à portée de la main afin de garantir que les copies faites soient toujours parfaites et que votre copieur numérique soit toujours en état optimal de fonctionnement.

Si vous utilisez ce copieur numérique comme imprimante et télécopieur, prenez soin également de lire le Manuel de l'opérateur pour les fonctions d'imprimante et le Manuel de l'opérateur pour les fonctions de télécopie.

■ Pour assurer une utilisation correcte et sûre du copieur e-STUDIO45/35 de Toshiba, ce manuel de l'opérateur décrit les précautions à prendre en fonction des trois niveaux de mise en garde suivants:

Avant de lire ce manuel de l'opérateur, vous devez avoir parfaitement compris le sens et l'importance de ces termes de mise en garde.

Danger ... indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut entraîner la mort, provoquer des blessures graves ou des dégâts importants ou mettre le feu au copieur ou aux équipements environnants.

Attention . indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut causer des blessures légères ou mineures, provoquer des dégâts partiels au copieur ou aux équipements environnants, ou une perte de données.

Note ..... indique une procédure que vous devez suivre pour garantir les performances optimales du copieur numérique et une copie sans problèmes.

Astuce .... décrit une procédure manuelle utile à connaître lors de l'emploi du copieur numérique.

Conseil .. décrit une opération que vous devez suivre pour garder le copieur numérique en bon état de fonctionnement.

Sécurité de l'utilisateur

Ce copieur numérique pour papier ordinaire de Toshiba ne génère pas de rayonnements laser dangereux pour l'utilisateur. Il est certifié comme faisant partie de la classe 1 pour les produits intégrant un laser selon les normes de radiations du DHHS (U.S. Department of Health and Human Services – Ministère américain de la Santé et des Services humanitaires) conformément au contrôle de radiation pour le décret Santé et Sécurité de 1968.

Le boîtier de protection et les panneaux externes confinent entièrement le rayon laser émis à l'intérieur du copieur. Le rayon laser ne peut pas sortir de l'appareil en cas d'utilisation normale.

Les réglementations édictées le 2 août 1976 par le Bureau de Santé Radiologique de U.S. Food and Drug Administration s'appliquent aux produits intégrant un laser manufacturés après le 1er août 1976. Les produits intégrant un laser commercialisés aux Etats-Unis d'Amérique doivent être conformes à ces réglementations.

ATTENTION : L'utilisation de moyens de contrôle ou l'exécution de procédures ou de réglages autres que ceux spécifiés dans ce manuel peuvent entraîner une exposition à des rayonnements dangereux.

COPYRIGHT 2000
TOSHIBA TEC CORPORATION

Caractéristiques de l'e-STUDIO45/35

L'e-STUDIO45/35 est un copieur numérique qui peut servir d'imprimante, d'imprimante/scanneur et de télécopieur en installant les options appropriées. (Renseignez-vous auprès de votre revendeur agréé Toshiba pour acquérir ces options.)
L'e-STUDIO45/35 numérise les originaux et sauvegarde dans sa mémoire les données résultantes sous forme d'images numériques. L'e-STUDIO45/35 vous permet de traiter et d'éditer les données numériques de ces images et aussi de trier et de grouper les copies simplement et rapidement. L'e-STUDIO45/35 comprend un écran tactile sur lequel sont représentées les fonctions du copieur sous forme de pictogrammes. En conséquence, tout le monde est capable de réaliser rapidement et simplement des copies parfaites.
L'e-STUDIO45/35 possède également les fonctions et caractéristiques pratiques suivantes:

- Vitesse de copie pour l'e-STUDIO45 45 copies (A4) par minute et 35 copies (A4) par minute pour l'e-STUDIO35.
- Les nouveaux originaux peuvent être numérisés pendant que les originaux précédents sont copiés.
- La touche d'économie d'énergie sur le panneau de commande supprime toute consommation d'énergie inutile lorsque l'e-STUDIO45/35 est en mode Attente.
- Le temps de préchauffage est seulement de 30 secondes.
- Le mode automatique de réglage du contraste de l'original lit automatiquement le contraste de l'original afin de déterminer le contraste idéal pour la copie.
- La taille de l'original est détectée automatiquement et le copieur choisit automatiquement le format de papier et le taux de reproduction appropriés.
- Plage de reproduction étendue de 25% à 400% (25% à 200% en cas d'utilisation de l'option chargeur automatique recto-verso de documents).
- Possibilités d'effectuer des copies recto ou recto-verso d'originaux imprimés sur les deux faces. Possibilités d'effectuer également des copies recto-verso d'originaux imprimés sur une face.
- Les fonctions d'édition suivantes sont présentes dès le modèle de base:
  cadrage, masquage, inversion négative ou positive, zoom X-Y, copie miroir, etc.
- Les fonctions suivantes d'édition de la mémoire sont présentes dès le modèle de base:
  2 en 1, 4 en 1, stockage de documents, annotation et numérotation des pages
- Avec la fonction de tri électronique, vous pouvez trier à grande vitesse sans abîmer les originaux.
- Le mode page de couverture vous permet d'ajouter des pages de couverture avant la première copie et ou après la dernière copie. Le mode insertion de feuille vous permet d'insérer des copies et ou des feuilles blanches à des pages que vous pouvez spécifier.
- Accepte les formats de copie de A5-R jusqu'à A3.
- L'e-STUDIO45 a 2 options de finition et l'e-STUDIO35 3 options de finition. Chaque option dispose d'un tri rapide et de l'agrafage des copies. Une unité optionnelle de perforation peut être installée avec les modules de finition de type console.
- Une minuterie hebdomadaire permet une mise automatique sous et hors tension aux heures spécifiées pour le démarrage et l'arrêt.

TABLE DES MATIERES

Excellence de la qualité Toshiba **1**
Préface **3**
Features of the e-STUDIO45/35 4
Table des matières **5**
Précautions **8**
1. Installation 8
2. Précautions générales 9
Fonction de prévention des contrefaçons **10**

1. Avant de faire des copies **1-1**
1. Description du copieur numérique et des équipements optionnels 1-2
Composants principaux 1-2
Equipement optionnel 1-3
Panneau de commande 1-4
Ecran tactile 1-6
Compteur totalisateur 1-8
2. Papier-copie 1-9
Types et formats de papier acceptés / Manipulation et stockage du papier 1-9
Changement du format de papier de la cassette/ Réglage spécifique de la cassette 1-10
3. Mise sous tension avec l'interrupteur secteur 1-13
Mise sous tension du copieur / Démarrage automatique de la copie 1-13
Contrôle de l'utilisation du copieur à l'aide des codes d'accès 1-14
Contrôle de l'utilisation du copieur à l'aide de compteurs clés optionnels 1-15

2. Comment faire des copies **2-1**
1. Procédures générales de copie 2-2
2. Mise en place des originaux 2-4
3. Démarrage automatique de la copie 2-8
4. Interruption de cycle 2-9
5. Arrêt de l'opération de copie 2-10
6. Ordre de suppression ou de modification de tâches en cours 2-12

3. Modes de copie de base **3-1**
1. Sélection du papier 3-2
Sélection automatique du papier (APS) 3-2
Sélection manuelle du papier 3-3
Copie avec le bypass 3-4
2. Réduction et agrandissement 3-6
3. Sélection des types de copies (recto, recto-verso, livre) 3-9
4. Réglage du contraste 3-15
5. Sélection des types de qualité des originaux (texte, photo, texte/photo) 3-17

4. Fonctions d'édition **4-1**
1.Copie avec décalage image 4-2
2. Copie avec effacement des bords 4-4
3. Copie double page 4-5
4. Copie avec zoom X-Y 4-6
5. Edition d'image 4-7
Cadrage/Masquage 4-7
Copie miroir 4-9
Inversion négative/positive 4-10
6. Copie 2 EN 1 / 4 EN 1 4-11

7. Copie avec ajout d'annotation 4-13
8. Copie avec numérotation des pages 4-14
9. Copie avec tri revue (menu d'édition) 4-16
10. Copie avec feuille de couverture 4-18
11. Copie avec insertion de feuille 4-20
12. Stockage de documents 4-22
13. Sens des copies (rotation) 4-24

5. Fonctions d'édition spéciales 5-1
1.Chargement continu / chargement feuille unique 5-2
2. Copie d'originaux de formats différents 5-4
3. Mode Copie de la mémoire 5-5
4. Copie avec des papiers spéciaux 5-8
5. Minuterie hebdomadaire 5-10
6. Réglage d'autres formats de papier (autre touche) 5-12
7. Réglage de la date et de l'heure 5-13
8. Réglage du mode automatique d'économie d'énergie 5-14
9. Réglage du mode d'arrêt automatique 5-15
10. Changement de langage 5-16
11. Codes d'accès 5-17
12. Saisie de lettres 5-24

6. Sélection des modes de finition (avec les modules de finition optionnels) 6-1
1. Modes de finition et modules de finition (optionnels) 6-2
2. Copie Tri/groupe 6-3
3. Mode d'agrafage 6-5
4. Mode Empilage alterné 6-7
5. Mode Perforation 6-8
6. Mode Tri revue et agrafage à cheval 6-9

7. Si un pictogramme de l'écran tactile clignote 7-1
1. Description des pictogrammes 7-2
2. Pictogramme Ajouter papier 7-3
Ajouter du papier dans les cassettes 7-3
Ajouter du papier dans le magasin grande capacité (option) 7-4
3. Pictogramme Remplacer la cartouche de toner 7-5
4. Pictogramme Eliminer bourrage 7-10
① Chargeur automatique recto-verso de documents (option) 7-10
② Zone de chargement des cassettes 7-12
③ Magasin grande capacité (option) 7-13
④ Bypass 7-13
⑤ Unité recto-verso automatique 7-14
⑥ Unité d'élimination de bourrage 7-14
⑦ Fixateur 7-15
⑧ Unité relais 7-16
⑨ Unité de perforation (option) 7-17
⑩ Finisher (optional) 7-17
⑪ Unité d'agrafage à cheval (option) 7-19
5. Ajout d'agrafes 7-21
6. Eliminer un bourrage d'agrafes 7-25
7. Eliminer les confetti de perforation 7-28
8. Pictogramme Appel du service Entretien 7-29
9. Message de maintenance périodique 7-30

8. Maintenance 8-1
1. Inspection quotidienne 8-2
2. Problèmes résolvables par l'opérateur 8-4

9. Spécification & options 9-1
1. Spécifications de l'e-STUDIO45/35 9-2
2. Spécifications des options 9-3
3. Liste du matériel fourni 9-6

PRECAUTIONS

1. Installation

1 **L'e-STUDIO45/35 devrait être installé par un technicien qualifié du service Entretien.**
Note: Le matériel d'emballage doit être éliminé conformément aux règlements en vigueur.

2 **Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, ce copieur doit être branché sur une ligne secteur qui lui est propre et conforme aux indications suivantes:**

220—240 V, 50/60 Hz, 8 A

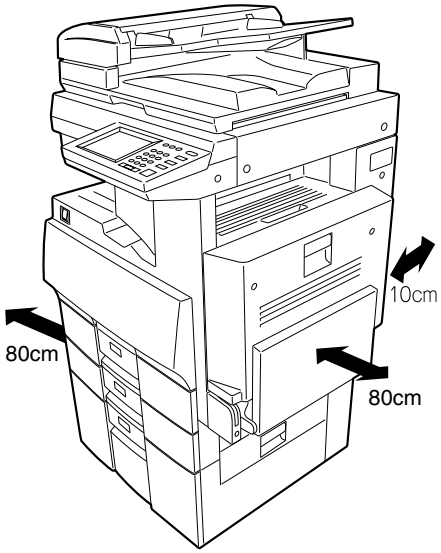
Notes:

1. L'utilisation d'autres appareils ou équipements sur la même ligne que celle du copieur peut nuire aux performances du copieur et à la qualité des copies.
2. Assurez-vous d'employer une prise murale avec terre de protection (à 3 conducteurs).
3. Dans des locaux avec des prises à 2 conducteurs, il faut mettre le copieur à la terre pour des raisons de sécurité.
   Ne jamais utiliser une conduite de gaz ou d'eau, ou tout autre objet ne convenant pas pour la mise à la terre.

3 **After a suitable place has been selected for the installation of the e-STUDIO45/35, please do not change it. Avoid excessive heat, dust, vibration and direct sunlight. Also, provide proper ventilation as the copier emits a small amount of ozone.**

Notes:

1. Conditions ambiantes recommandées pour l'utilisation du copieur:
   Température: 10~30 °C
   Humidité: 20~85 % HR
2. Pour garantir un fonctionnement optimal, laissez un espace libre d'au moins 80 cm sur la gauche et la droite et de 10 cm à l'arrière (voir l'illustration ci-dessous).



La prise murale doit être installée près de l'équipement et être facilement accessible.

2. Précautions générales

1 **Manipulez et utilisez la machine avec soin et attention.**

- Ne placez pas d'objet sur les cassettes de papier ou sur le plateau du chargeur d'originaux.
- Veillez à ce que l'on ne puisse pas marcher sur le câble secteur ou le coincer entre deux objets durs pour éviter tout accident ou incident électrique.
- Veillez à ce qu'aucun objet métallique (agrafes ou trombones) ne puisse tomber dans le copieur.

2 **Mettez l'interrupteur secteur sur OFF (à moins d'utiliser le mode minuterie hebdomadaire):**

- lorsque vous quittez votre bureau le soir.
- si une panne secteur survient.

Attention: **Avant de mettre l'interrupteur secteur sur OFF, assurez-vous que le cycle de la machine est parvenu à un arrêt complet.**

Débranchez le cordon secteur:

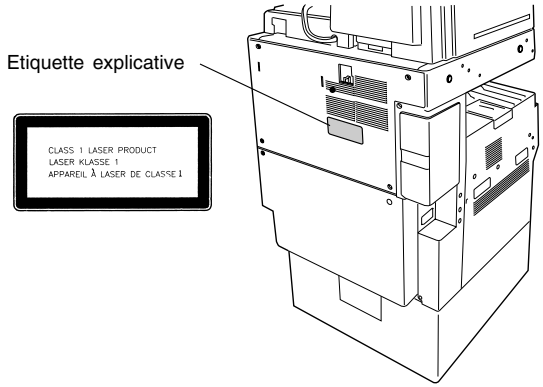
- lorsque vous n'avez pas l'intention d'utiliser la machine pendant une période prolongée.

Mettez immédiatement l'interrupteur secteur sur OFF et appelez le service Entretien:

- si le copieur émet un bruit inhabituel.
- si les panneaux extérieurs du copieur deviennent exceptionnellement chauds.
- si une pièce quelconque de ce copieur est abîmée ou est tombée.
- si le copieur a été exposé à la pluie ou si un liquide a pénétré dans le copieur.

3 **Il est recommandé d'employer avec l'e-STUDIO45/35 uniquement des fournitures fabriquées ou spécifiées par Toshiba afin de maintenir une qualité de copie optimale. Toutes les fournitures doivent être stockées dans un endroit sec et frais.**

For optimum performance, it is recommended that 80 g/m^2 xerographic bond paper of high quality be used.
Des papiers de qualité inférieure peuvent posséder des propriétés inhérentes comme un excès de poussière de papier et peuvent être la cause d'un entretien prématuré.



ATTENTION: NE PAS S'APPUYER, NE PAS APPLIQUER DE FORCE NI DEPOSER D'OBJETS LOURDS SUR LE MODULE DE FINITION. RISQUES DE BLESSURES OU DE DEGATS MATERIELS.

Informations sur le bruit des machines

Ordonnance 3. GSGV, du 18 janvier 1991: Le niveau de pression sonore maximale est inférieur ou égal à 70 dB(A) conformément à la norme EN27779.

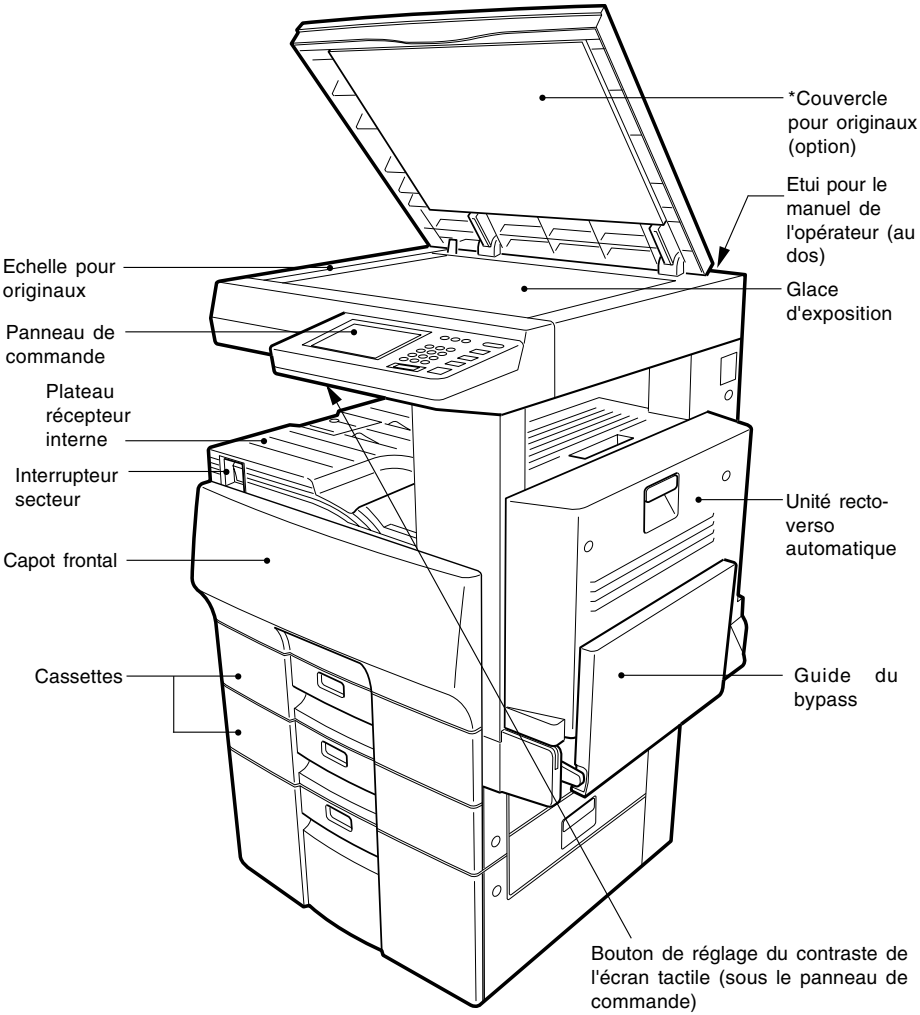
Fonction de prévention des contrefaçons

Ce copieur possède une fonction de prévention des contrefaçons.
Veuillez vous assurer que votre copieur numérique n'est pas employé pour faire des copies illégales de documents.

1. AVANT DE FAIRE DES COPIES

1. Description du copieur numérique et des équipements optionnels 1-2
Composants principaux 1-2
Equipement optionnel 1-3
Panneau de commande 1-4
Ecran tactile 1-6
Compteur totalisateur 1-8
2. Papier-copie 1-9
Types et formats de papier acceptés / Manipulation et stockage du papier 1-9
Changement du format de papier de la cassette/
Réglage spécifique de la cassette 1-10
3. Mise sous tension avec l'interrupteur secteur 1-13
Mise sous tension du copieur / Démarrage automatique de la copie 1-13
Contrôle de l'utilisation du copieur à l'aide des codes d'accès 1-14
Contrôle de l'utilisation du copieur à l'aide des compteurs clés optionnels 1-15

Composants principaux



Equipements optionnels

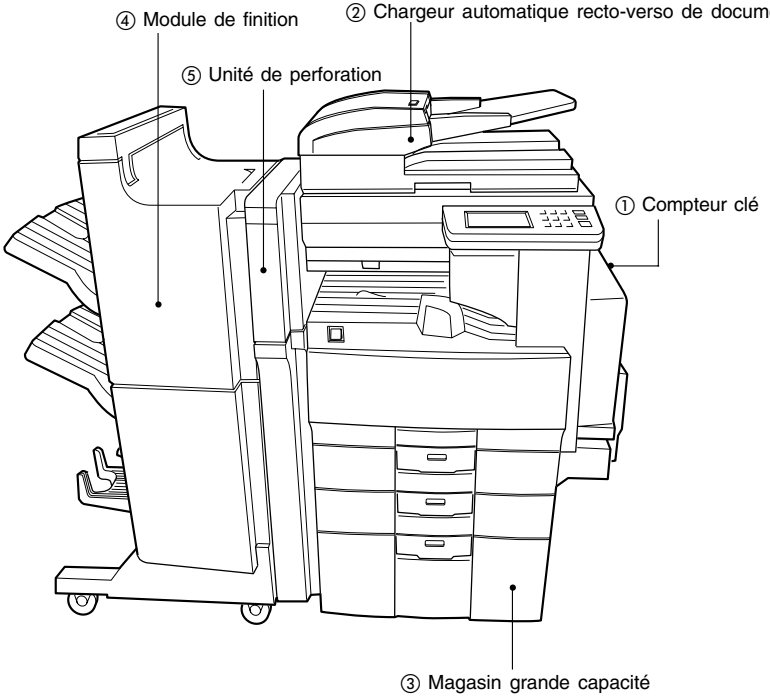
① Compteur clé ► page 1-15
Enregistre (ou additionne) le nombre de copies faites séparément par chaque personne ou groupe.

② Chargeur automatique recto-verso de documents ► page 2-6
Charge automatiquement une pile d'originaux l'un après l'autre pour les copier.

③ Magasin grande capacité
Peut charger en continu jusqu'à 2500 feuilles de papier au format A4 (recommandé par Toshiba). Possibilité d'installer à la place un magasin inférieur de papier faisant office de socle pour le copieur. Renseignez-vous auprès de votre service Entretien pour obtenir plus de détails.

④ Module de finition ► page 6-2
Permet de perforer les copies (disponible si l'unité de perforation est installée) et d'employer les modes agrafage à cheval en plus des modes de tri, de groupe et d'agrafage. Il existe de 2 modules sur pied (consoles) et un module suspendu. (Le module suspendu peut être installé uniquement sur l'e-STUDIO35.)

⑤ Unité de perforation ► page 6-8
Réalise des trous de perforation sur les copies. Cette unité peut être installée dans les modules de finition de type console.


④ Module de finition
② Chargeur automatique recto-verso de documents
⑤ Unité de perforation
① Compteur clé
③ Magasin grande capacité

Panneau de commande

① **Ecran tactile**
Affiche les états du copieur, les procédures en cours et diverses instructions et informations pour l'utilisateur sous forme de textes et de graphiques.

② **Touche PRINTER/NETWORK**
Si vous avez installé une option d'impression, appuyez sur cette touche pour accéder aux fonctions de l'imprimante.

③ **DEL DATA / DEL ERROR**
La DEL DATA est allumée lorsque l'appareil reçoit des données. La DEL ERROR est allumée en cas d'erreur de communication.

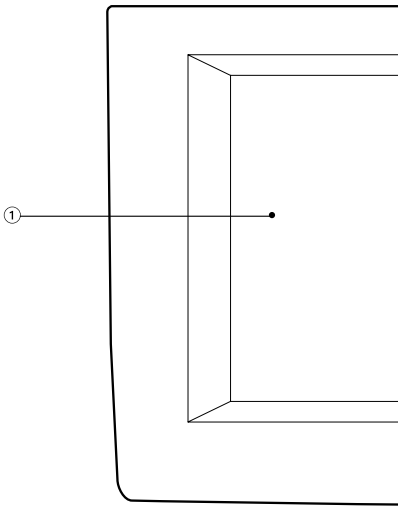
④ **Touche COPY**
Appuyez sur cette touche pour sélectionner la fonction de copie.

⑤ **Touche FAX**
Appuyez sur cette touche pour sélectionner la fonction de télécopie.

⑥ **DEL MEMORY RX**
Cette DEL s'allume lorsque la mémoire contient une télécopie reçue et prête à être imprimée.

⑦ **DEL MAIN POWER**
Cette DEL affiche l'état de l'alimentation secteur. Si le copieur est prêt à être utilisé en mode d'économie d'énergie, elle est verte. Elle devient rouge en mode arrêt automatique (ou Sleep).
* Dans les pays où la tension secteur est 230 V, si les options Télécopie ou Imprimante ne sont pas installées, la DEL s'éteint en mode arrêt automatique.

⑧ **Touche POWER**
Si l'option Imprimante ou Fax n'est pas installée :
Lorsque vous n'allez pas utiliser le copieur pour une période prolongée, appuyez sur cette touche pendant deux secondes, cela coupera automatiquement l'interrupteur secteur principal. Plus tard pour faire des copies, ré-enclenchez l'interrupteur principal.
Si l'option Imprimante ou Fax est installée :
Une pression pendant deux secondes sur cette touche coupera les circuits électriques inutiles et éteindra le panneau de commande et tous les voyants sauf le voyant MAIN POWER. Toutefois, cela ne coupera pas l'alimentation de la carte Imprimante ni celle du circuit de détection de réception de télécopies, permettant ainsi une remise en marche automatique de l'appareil en cas de réception d'une télécopie ou de données à imprimer.
Pour faire des copies, appuyez de nouveau sur cette touche. Au bout de 30 secondes, le copieur sera prêt à faire des copies.



Effacement automatique des fonctions
Même si vous n'appuyez pas sur la touche FUNCTION CLEAR, au bout de 30 secondes après la fin d'une copie ou après la dernière activation d'une touche dans une procédure de copie, le mode d'effacement automatique des fonctions se chargera de remettre tous les paramètres à leurs valeurs par défaut et l'écran de base sera affiché. Lorsque la fonction Utilisation avec code d'accès est active, l'afficheur retourne à l'écran de saisie du code d'accès. ►page 1-14

⑨ **Touches numériques**
Utilisez ces touches pour entrer le nombre de copies que vous voulez faire. Il est possible de choisir un nombre maximal de 999 copies.
Ces touches vous permettent également de régler l'heure, de saisir les codes d'accès, d'insérer des feuilles etc.

⑩ **Touche INTERRUPT**
Lorsqu'un cycle de copie est en cours, appuyez sur cette touche si vous voulez faire des copies d'autres originaux. Appuyez de nouveau sur la touche pour reprendre la tâche de copie précédente.

⑪ **Touche FUNCTION CLEAR**
Lorsque vous appuyez sur cette touche, tous les modes de copie sélectionnés reprennent leurs valeurs par défaut.
* Effacement automatique des fonctions ► page 1-4

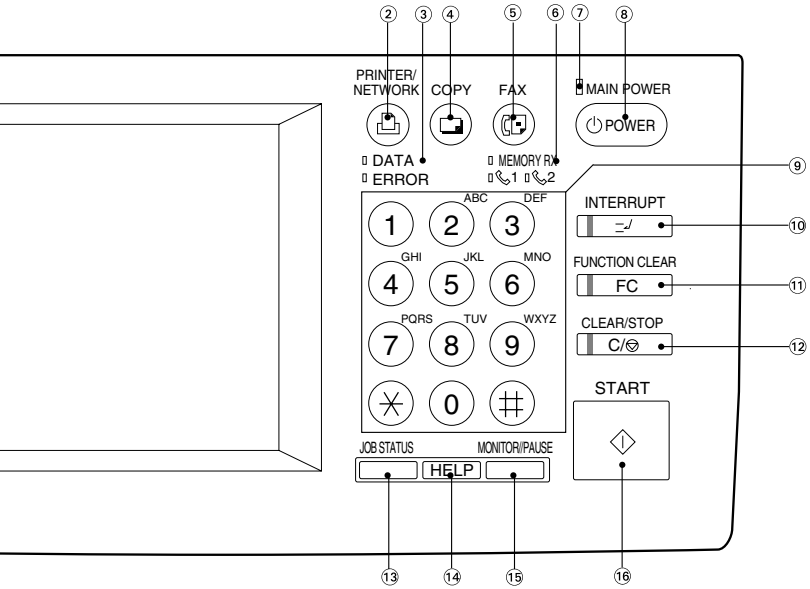
⑫ **C/ Touche CLEAR/STOP**
Utilisez cette touche pour corriger un nombre de copies incorrect ou pour arrêter une opération de numérisation ou de copie en cours. Pendant la numérisation, le premier appui sur la touche arrêtera le copieur, le deuxième appui remettra le nombre de copies à sa valeur par défaut. ► page 2-10

⑬ **Touche JOB STATUS**
Appuyez sur cette touche pour visualiser la liste des tâches, supprimer ou déplacer des tâches, confirmer l'état d'une tâche, changer le réglage de la cassette ou afficher le compteur. Les pictogrammes clignotent lorsqu'il n'y a plus de papier dans la cassette, si le format de la cassette n'est pas correct, si le module de finition est plein, si le réceptacle des confetti de perforation est plein, etc.

⑭ **Touche HELP**
Cette touche permet d'afficher les procédures de fonctionnement appropriées.

⑮ **Touche MONITOR/PAUSE**
Cette touche est utilisée lorsque le copieur est employé comme télécopieur. Pour plus de détails, reportez-vous au Manuel de l'opérateur pour les fonctions de télécopieur.

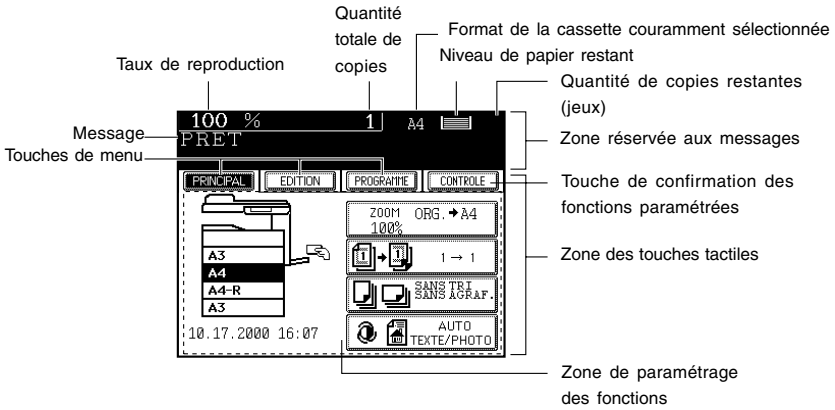
⑯ **Touche START**
Appuyez sur cette touche pour démarrer la copie.



Ecran tactile

A la mise sous tension, l'écran de base ci-dessous apparaît sur l'écran tactile. (L'écran affiché est différent si l'appareil est commandé à l'aide des codes d'accès ou d'un compteur clé optionnel).
Sur l'écran, des messages et des pictogrammes signalent les fonctions activables, les fonctions sélectionnées et l'état du copieur.

* La luminosité de l'écran peut être réglée avec le bouton de réglage du contraste de l'écran tactile situé en dessous du panneau de commande.



Zone d'affichage des messages

Les informations suivantes sont affichées dans cette zone :
Etat du copieur, instructions opératoires, messages d'avertissement, taux de reproduction, quantité totale de copies, formats de papier, niveau de papier restant et quantité de copies restantes (jeux).

- **Niveau de papier restant**

Les différents niveaux de papier illustrés ci-contre indiquent le nombre approximatif de feuilles en cas d'utilisation du papier recommandé par Toshiba.
Les nombres en parenthèses correspondent au chargeur grande capacité (option).

550 ~ 100 (2500 ~ 100)

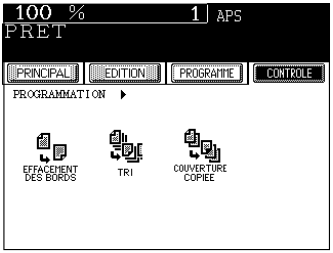
100 ~ 1 (100 ~ 1)

Zone des touches tactiles

Les différentes fonctions présentées ici peuvent être sélectionnées à l'aide de touches tactiles. Appuyez légèrement sur une touche avec le doigt.

- **Touches de menu**
  A employer pour sélectionner l'un des menus suivants: Base, Edition ou Programme
- **Zone de paramétrage des fonctions**
  Il s'agit de la zone où vous sélectionnez ou paramétrez les différentes fonctions.

- **Touche de confirmation des fonctions paramétrées**
  Cette touche vous permet de confirmer les fonctions que vous avez paramétrées. (L'écran affiché sur la droite est un exemple.)



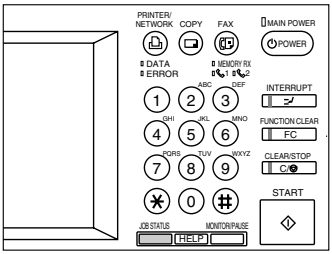
Suppression des fonctions sélectionnées

Si vous réappuyez sur une touche qui est en surbrillance, la fonction sélectionnée est supprimée. De même, si vous laissez le copieur inactif pendant environ 30 secondes, l'effacement automatique des fonctions (► page 1-4) agit et les fonctions sélectionnées sont supprimées.

Compteur totalisateur

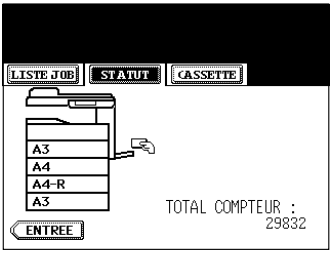
Cette fonction affiche le nombre total de copies.
Le compteur totalisateur est un compteur cumulatif que vous ne pouvez pas remettre à zéro.

1 **Appuyez sur la touche JOB STATUS du panneau de commande.**



2 **Appuyez sur la touche STATUT .**

- Le nombre total de copies effectuées par le copieur est affiché.



Astuce

Si vous voulez que l'écran affiche sur la droite la copie, la liste des télécopies ou le compteur de l'imprimante, faites appel à votre service Entretien.

2. PAPIER-COPIE

Types et formats de papier acceptés / Manipulation et stockage du papier

Pour une qualité optimale des copies, employez le papier recommandé par Toshiba. Renseignez-vous auprès de votre service entretien pour obtenir plus de détails.

Types et formats de papier utilisables

Chargeur	Type de papier	Format du papier	Capacité maximale	Remarques
• Cassette • Magasin inférieur de papier (option)	Papier ordinaire (64 ~ 80 g/m^2) uniquement	Taille standard Formats A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5,B5-R, FOLIO	550 feuilles (hauteur: 60,5mm)	Impossible d'utiliser du papier ordinaire avec des perforations pour classeur.
• Magasin grande capacité (option)	Papier ordinaire (64 ~ 80 g/m^2) uniquement	Taille standard Formats A/B: uniquement A4	2500 feuilles	Impossible d'utiliser du papier ordinaire avec des perforations pour classeur.
• feuille bypass	Chargement multifeuille: Papier ordinaire(64 ~ 80 g/m^2) uniquement	Taille standard Formats A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5,B5-R, FOLIO	100 feuilles (hauteur: environ 11mm)	Impossible d'utiliser du papier ordinaire avec des perforations pour classeur. De même, certains papiers spécifiés dans la colonne «Type de papier» ne peuvent pas être utilisés en raison de leur type, de leur épaisseur ou de leur condition de stockage. (Pour plus de détails, consultez votre service Entretien.)
	Chargement 1 feuille: Papier ordinaire, papier épais (81 ~ 209 g/m^2), papier calque, transparents, étiquettes.		1 feuille	

La « capacité maximale » se réfère au nombre de feuilles en cas d'utilisation du papier recommandé par Toshiba.

Manipulation et stockage du papier

Observez les points suivants:

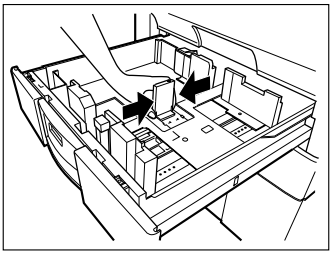
- Evitez d'utiliser du papier avec traitement spécial ou du papier qui a été imprimé sur une autre machine. Evitez également d'effectuer une deuxième copie sur la même face, cela peut causer un dysfonctionnement du copieur.
- N'employez pas de papier plié, froissé ou qui a tendance à se courber, du papier lisse ou rugueux, cela peut causer un mauvais entraînement du papier.
- Gardez le papier dans son emballage et stockez-le à un endroit sec.
- Pour éviter que le papier ne se plie ou se courbe, stockez-le toujours sur une surface plane.

Changer le format de papier de la cassette / Réglage de la cassette pour des usages spéciaux

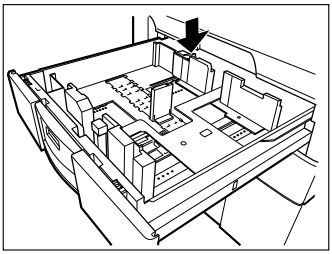
Vous pouvez changer le format du papier des cassettes. Il est possible également de régler les cassettes pour des feuilles de couverture, des feuilles d'insertion, des télécopies et des feuilles spéciales.

1 **Tirez la cassette vers vous.**

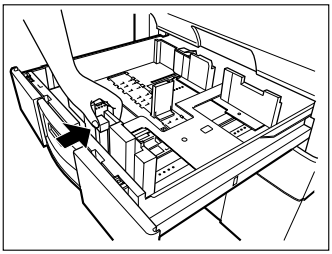
2 **Poussez la partie basse du guide large en direction de la flèche pour le déplacer, ensuite positionnez le guide au format de papier voulu (indiqué au fond de la cassette).**



3 **Appuyez sur la partie fléchée (côté droit) du levier de sélection du format pour le déverrouiller.**



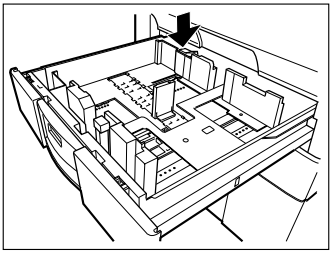
4 **Tout en poussant le levier de sélection du format dans le sens de la flèche, placez le guide latéral à la largeur de papier désirée (indiquée sur le fond de la cassette).**



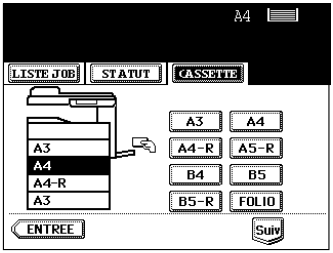
5 **Appuyez sur la partie fléchée (côté gauche) pour verrouiller le levier de sélection du format.**

6 **Placez le papier dans la cassette.**

7 **Réinstallez la cassette dans le copieur.**



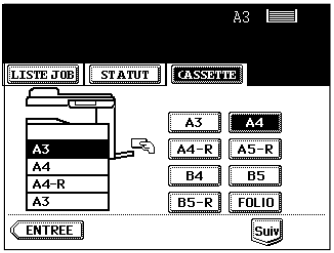
8 **Appuyez sur la touche JOB STATUS du panneau de commande et ensuite sur la touche CASSETTE de l'écran tactile.**



9 **Appuyez sur la touche de la cassette correspondant à celle dans laquelle vous avez changé le format du papier et ensuite appuyez sur la touche du format de papier que vous venez de régler.**

Vous pouvez sélectionner les formats de papier chinois (16K, 8K et 16K-R) sur l'écran qui apparaît en appuyant une fois sur la touche Suiv. Une nouvelle pression sur la touche Suiv affichera le format LT (formats de papier de l'Amérique du Nord).

Appuyez sur la touche JOB STATUS ou FUNCTION CLEAR sur le panneau de commande ou sur la touche ENTREE de l'écran tactile pour revenir à l'écran de base.



Réglage de la cassette pour des usages spéciaux

Vous pouvez régler la cassette pour différents usages (feuilles de couverture, insertion de feuille, télécopie et feuilles spéciales).
Le seul papier utilisable dans ces cas est le papier ordinaire (64~80g/m²). ► page 1-9

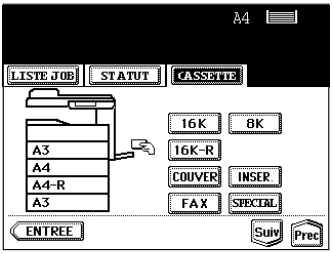
- Cassette pour feuille de couverture ► page 4-18
- Cassette pour insertion de feuille ► page 4-20
- Cassette pour Télécopie...Nécessaire lorsque la fonction optionnelle Télécopie est rendue disponible. (La touche FAX n'est disponible que si la fonction Télécopie est installée.)
- Cassette pour feuilles spéciales...Papier de couleur, papier avec filigrane, etc.

1 **Placez le papier dans la cassette.**

Pour changer le format du papier dans la cassette, suivez les points 1 à 7 de la page précédente.

2 **Appuyez sur la touche JOB STATUS du panneau de commande et ensuite sur la touche CASSETTE de l'écran tactile.**

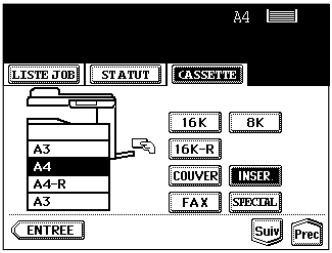
Appuyez sur la touche Suiv pour afficher l'écran ci-contre.



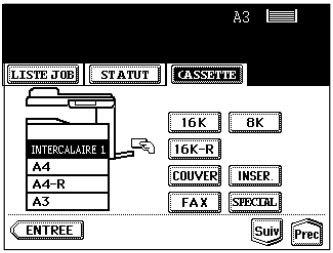
Changer le format de papier de la cassette / Réglage de la cassette pour des usages spéciaux (Suite)

3 **Appuyez sur la touche correspondant à la cassette dans laquelle le papier a été placé, puis sélectionnez l'une des touches (COUVER), (INSER.), (FAX) et (SPECIAL).**

- Si vous voulez sélectionner les fonctions (COUVER) ou (INSER.), assurez-vous que le papier avec le même format que celui pour COUVER ou INSER. est installé dans l'autre cassette.

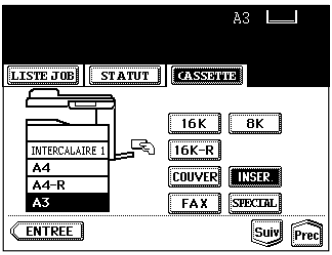


- L'affichage sur la droite correspond au réglage terminé.



Astuce

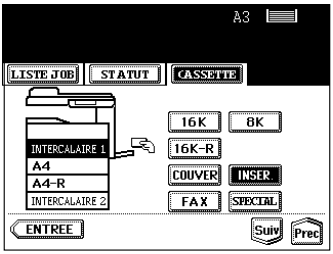
Il est possible de déterminer deux cassettes pour l'insertion de feuilles.
Après avoir déterminé «INTERTERCLAIRE 1», appuyez sur la touche correspondant à la cassette dans laquelle vous avez placé le papier pour «INTERTERCLAIRE 2» et appuyez sur la touche (INSER..)



Suppression de la cassette pour usages spéciaux

Appuyez sur la touche de la cassette correspondant à celle qui est déterminée pour l'usage spécial, puis appuyez sur la touche du même mode que la cassette.

- Si vous supprimez INTERTERCLAIRE 1 lorsque INTERTERCLAIRE 1 et INTERTERCLAIRE 2 ont été définis, la cassette pour INTERTERCLAIRE 2 devient INTERTERCLAIRE 1.
- Replacez le papier défini pour la cassette si nécessaire.
- Appuyez sur la touche (JOB STATUS) ou (FUNCTION CLEAR) sur le panneau de commande ou sur la touche (ENTREE) de l'écran tactile pour revenir à l'écran de base du copieur.



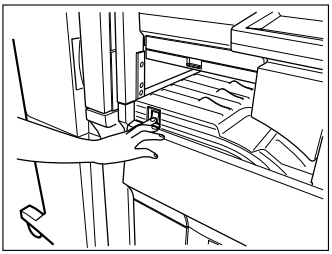
Mise sous tension du copieur / Démarrage automatique de la copie

Mise sous tension avec l'interrupteur secteur

1 **Soulevez le couvercle et mettez l'interrupteur sur ON.**

- Ce message apparaît sur le panneau d'affichage de l'écran de base:

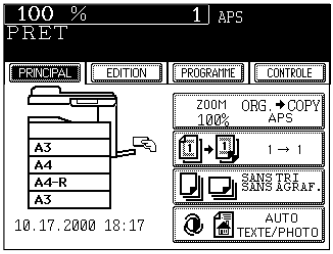
Wait Warming Up



2 **Au bout de 30 secondes, le copieur sera prêt à faire des copies.**

- Ce message apparaît sur le panneau d'affichage:

PRET



Démarrage automatique de la copie

Placez l'original sur la glace pendant le préchauffage du copieur, sélectionnez les modes de copie désirés et appuyez sur la touche (◇START).
Le copieur démarre la numérisation des originaux.

PRET

Lorsque ce message apparaîtra, la copie démarrera automatiquement.

Astuce

Il est possible de stocker en mémoire 5 tâches au maximum. Placez les originaux pour la 6e tâche sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique recto-verso de documents (option) et appuyez sur la touche (◇START). Le message suivant apparaît:

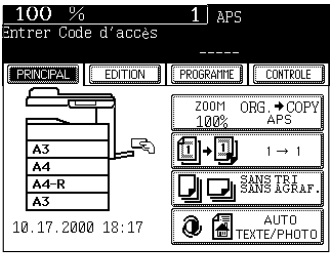
Auto Start

Pour effacer cet état, appuyez sur la touche (FUNCTION CLEAR) ou (C/▽CLEAR/STOP).

Contrôle de l'utilisation du copieur à l'aide des codes d'accès

L'utilisation de codes de service (codes d'accès) vous permet de limiter les utilisateurs du copieur ainsi que de gérer les volumes de copies faites par des groupes ou des services de votre société.
* Enregistrer, modifier et supprimer un code d'accès ► page 5-18

1 **Lorsque la fonction de contrôle des accès est active, l'écran illustré sur la droite apparaît immédiatement après la mise sous tension avec l'interrupteur secteur principal (ou lorsque le mode d'effacement automatique des fonctions est activé).**



2 **Tapez un code d'accès enregistré (5 chiffres).**
L'appareil est prêt à faire des copies.

Astuce

Les nombres à 5 chiffres utilisables pour les codes d'accès sont compris entre 00001 et 99999.
Si le message suivant reste affiché:

Entrer Code d'acces

le code d'accès que vous avez tapé était peut-être incorrect. Tapez le code correct.

A la fin de l'opération de numérisation

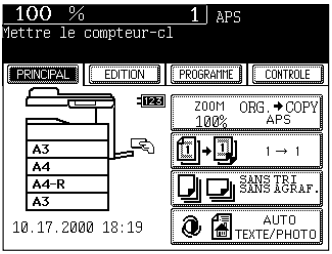
En cas d'utilisation de la fonction de contrôle des accès, assurez-vous d'appuyer deux fois sur la touche (FUNCTION CLEAR) lorsque l'opération de numérisation est terminée. L'affichage retourne à l'écran de saisie du code d'accès et la fonction de contrôle des accès restera active.

Contrôler l'utilisation du copieur à l'aide des compteurs clés optionnels

Lorsque la fonction optionnelle compteur clé est disponible, vous pouvez faire des copies en insérant votre compteur clé. Lorsque vous faites des copies après avoir inséré votre compteur clé, le nombre de copies effectuées est enregistré (ou ajouté) dans votre compteur. Le nombre de compteurs clés utilisables n'est pas limité.
* Consultez votre service Entretien pour de plus amples informations sur l'utilisation du compteur clé.

1 **Le message suivant apparaît sur l'écran de base:**

Mettre le compteur-Cl

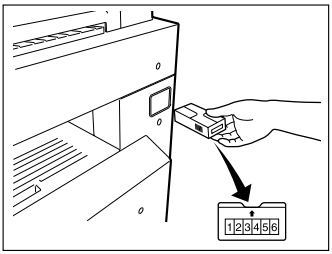


2 **Insérez votre compteur clé.**

- Tenez le compteur clé de sorte que le côté repéré par une flèche soit tourné vers le haut et que la flèche pointe vers le copieur, puis insérez précautionneusement le compteur à fond.
- Lorsque le message est devenu:

  PRET

  l'appareil est prêt à faire des copies.



Lorsque les copies sont terminées

Lorsque vous avez fini de faire des copies, retirez votre compteur clé.

2. COMMENT FAIRE DES COPIES

1. Procédures générales de copie 2-2
2. Mise en place des originaux 2-4
3. Démarrage automatique de la copie 2-8
4. Interruption de cycle 2-9
5. Arrêt de l'opération de copie 2-10
6. Ordre de suppression ou de modification de tâches en cours .. 2-12

1. PROCÉDURES GÉNÉRALES DE COPIE

Après que vous avez placé les originaux et appuyé sur la touche (START) sans avoir changé aucun des réglages, les copies sont effectuées en utilisant les réglages (par défaut) (*1).

2

Les réglages initiaux (par défaut) du copieur configurés lors de l'installation sont visibles ci-contre.

*1 Les modes de copie qui sont établis automatiquement à la mise sous tension ou en appuyant sur la touche (FUNCTION CLEAR) du panneau de commande sont appelés les réglages initiaux (ou réglages par défaut).
*2 Cet écran apparaît lorsque le chargeur automatique recto-verso de documents (option) est installé.

Réglages initiaux

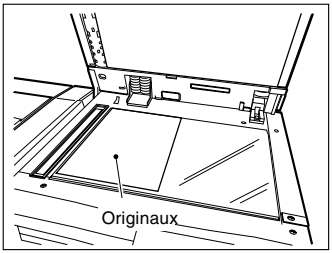
Taux de reproduction 100%
Nombre de copies 1
Sélection automatique du format
Copies recto d'originaux recto
Contraste automatique
Mode Texte/photo (type de l'original)
Mode sans tri ni agrafage
Mode chargement continu (*2)

Procédure de copie

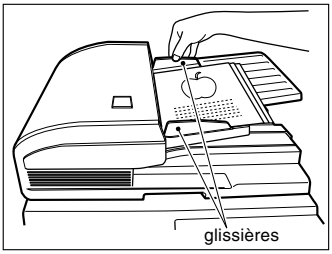
1 Placez les originaux.

• Originaux acceptés ► page 2-4

• Lorsque vous placez un original sur la glace ► page 2-4



• Lorsque vous placez les originaux dans le chargeur automatique recto-verso de documents (option) ► page 2-6

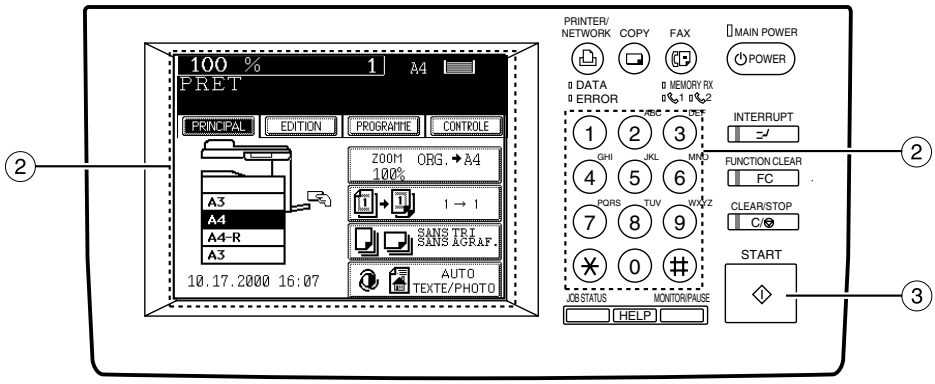


2 Sélectionnez les modes de copie (avec ② dans l'illustration de la page 2-3).

• Utilisez l'écran tactile et les touches numériques.

3 Appuyez sur la touche ◇START (③ dans l'illustration ci-dessous).

• La copie commence.



Astuce

- **Pour copier plusieurs originaux:**
  - Lorsque vous placez un original sur la glace:
    Suivez la procédure générale de copie, points 1 à 3. Appuyez sur la touche (OUI) sur l'écran affiché puis placez l'original suivant.
  - Lorsque vous utilisez le chargeur automatique recto-verso de documents (option):
    Assurez-vous que le mode chargement continu (► page 5-2) est sélectionné et déposez les originaux dans le chargeur.
- **Pour faire plusieurs jeux de copies:**
  - Tapez le nombre de copies avec les touches numériques.
  - Pour corriger le nombre de copies saisi, appuyez sur la touche (C/⊘CLEAR/STOP).
- **Si le papier dans la cassette n'a pas le même format que l'original:**
  Réglage de la cassette ► page 1-10
  Copie avec le bypass ► page 3-4
- **Lorsque le papier avec le même format que l'original est épuisé:**
  La touche de la cassette correspondante clignote sur l'écran tactile. Ajoutez du papier ou sélectionnez une autre cassette.
  * Si vous appuyez sur la touche (JOB STATUS) sur le panneau de commande lorsque la copie démarre, l'état courant de l'opération peut être confirmé.

Originaux

Les spécifications suivantes s'appliquent aux originaux utilisables avec ce copieur.

Emplacement	Types d'originaux	Format maximal	Format détecté automatiquement	Nombre maximal d'originaux	Remarques
Glace	Feuilles Objets en 3 dimensions Livres	Largeur: 297 mm Longueur: 432 mm	Format standard Formats A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO		Ne placez pas d'objet lourd (4 kg ou plus) sur la glace.
Chargeur automatique recto-verso de documents (option)	Papier ordinaire, papier thermique, originaux longs, originaux avec perforations (2, 3 et 4 perforations): 50~127 g/m^2 (originaux recto) 50~105 g/m^2 (originaux recto-verso)	Largeur: 297 mm Longueur: 432 mm	Format standard Formats A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO	100 originaux (50~80 g/m^2) ou hauteur des originaux empilés 16 mm ou moins	Certains originaux de la colonne «Types d'originaux» ne peuvent pas être employés si la qualité du papier n'est pas bonne.

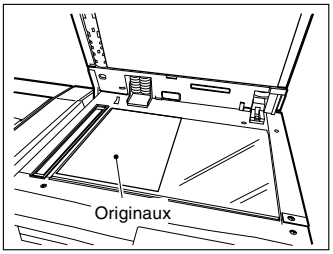
Lorsqu'un original est placé sur la glace

Originaux: feuilles

1 **Soulevez le couvercle ou le chargeur automatique recto-verso de documents (option) et déposez l'original sur la glace avec la face à copier tournée vers le bas.**

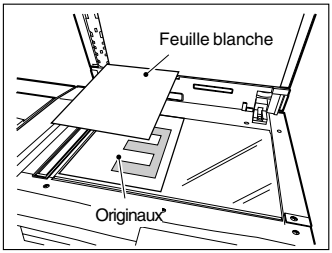
2 **Alignez l'original sur l'angle intérieur gauche de la glace.**

3 **Abaissez doucement le couvercle ou le chargeur automatique recto-verso de documents.**



Astuce

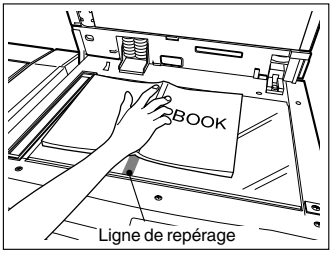
En cas de copies d'originaux transparents comme les feuilles pour rétroprojecteur et les calques, placez au-dessus de l'original une feuille de papier blanc de la même taille ou plus grande que l'original.



Originaux: livres

1 Soulevez le couvercle ou le chargeur automatique recto-verso de documents (option) et déposez l'original sur la glace dans le sens indiqué sur l'illustration et en plaçant son centre sur la ligne jaune de repérage.

- Si l'original n'est pas placé dans le bon sens, les copies ne sortiront pas dans l'ordre correct des pages.



2 Abaissez doucement le couvercle ou le chargeur automatique recto-verso de documents (option).

- N'essayez pas de refermer entièrement avec force le couvercle ou le chargeur automatique de documents (option) au-dessus d'un original très épais comme p. ex. un livre volumineux. Il est possible de faire des copies même si le couvercle ou le chargeur n'est pas complètement refermé.
- Pendant la copie, une lumière intense peut jaillir de la glace d'exposition. Ne regardez pas la surface de la glace d'exposition.

Lorsque vous utilisez le chargeur automatique recto-verso de documents (option):

Précautions d'utilisation du chargeur automatique recto-verso de documents (option)

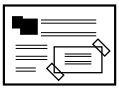
2

N'utilisez pas les types d'originaux suivants, car ils ont tendance à ne pas être entraînés correctement ou seront abîmés.

(1) Originaux froissés ou pliés; en particulier, les originaux dont le bord avant est courbé peuvent ne pas être entraînés.

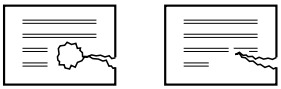
(2) Originaux avec papier carbone

(3) Originaux scotchés, collés ou coupés



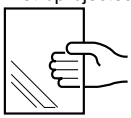
(4) Originaux avec des agrafes ou des trombones

(5) Originaux avec des trous ou déchirés



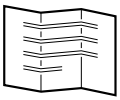
(6) Originaux humides

(7) Films pour rétroprojecteur

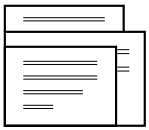


De même, les originaux suivants doivent faire l'objet de soins particuliers:

(1) Les originaux pliés ou gondolés devraient être redressés avant d'être utilisés.



(2) Seuls des originaux de même largeur peuvent être placés simultanément dans le chargeur. (Ne mélangez pas des originaux avec des largeurs différentes.)

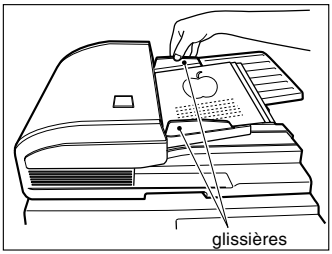


(3) Les paires d'originaux qui ne peuvent pas être séparés en les pinçant entre les doigts ou les originaux dont la surface est traitée peuvent ne pas être séparés correctement.

En mode de chargement continu ► page 5-2

1 Après avoir aligné correctement les bords des originaux, placez-les avec la face à copier tournée vers le haut et ajustez les glissières à la largeur des originaux.

- Nombre maximal d'originaux sur le chargeur ► page 2-4
- Si vous ne pouvez pas placer tous les originaux en une seule fois, répartissez-les en plusieurs paquets. ► page 5-2

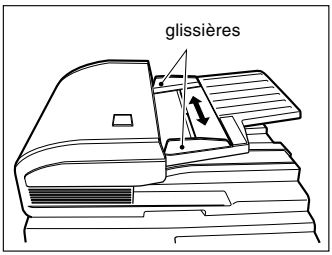


Astuce

Assurez-vous que tous les originaux aient le même format. Copie d'originaux avec des formats différents ► page 5-4

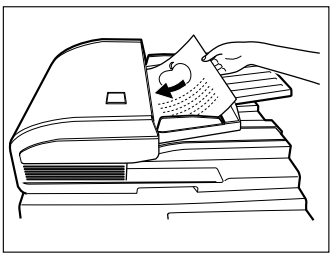
En mode de chargement feuille unique ► page 5-3

1 Ajustez les glissières au format désiré de l'original.



2 Insérez l'original avec la face à copier tournée vers le haut et bien droit entre les glissières; il sera ensuite entraîné automatiquement.

- Lâchez l'original dès qu'il est entraîné automatiquement.



Pendant qu'une copie multiple est en cours, vous pouvez préparer la prochaine opération de copie.

1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

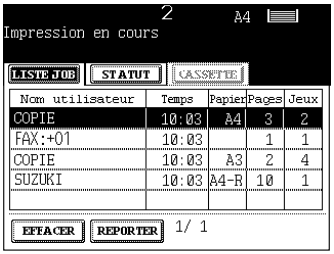
2 **Appuyez sur la touche (◇START).**

Il est possible de stocker en mémoire 4 tâches au maximum pendant l'impression. Placez les originaux pour la 5e tâche sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique recto-verso de documents (option) et appuyez sur la touche (◇ START). Le message suivant apparaît:

Auto Start

Confirmer ou annuler le démarrage automatique de la copie

- **Confirmez le démarrage automatique de la copie**
  Appuyez sur la touche (JOB STATUS) du panneau de commande et ensuite sur la touche (LISTE JOB) de l'écran tactile.



- **Annulez la tâche pendant l'attente que l'original soit stocké en mémoire**
  Si vous voulez annuler la copie de l'original lorsqu'il a déjà été déposé sur la glace ou dans le chargeur automatique recto-verso de documents (option) et que le message suivant est affiché:

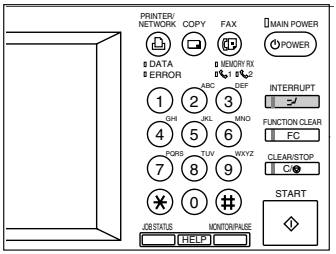
Auto Start

  appuyez sur la touche (FUNCTION CLEAR) ou (C/▽CLEAR/STOP).

- **Annulez la tâche pendant l'attente que l'original soit copié**
  Effacement des données en attente d'impression (sauf pour le cas ci-dessus) ► page 2-12

4. INTERRUPTION DE CYCLE

Pendant qu'un cycle de copie multiple est en cours, vous pouvez l'interrompre et faire des copies d'autres originaux.



1 **Appuyez sur la touche (INTERRUPT).**

- Le message ci-dessous apparaît:

  Job interrupted job 1 saved

- Pendant qu'un original est en cours de numérisation, la tâche d'interruption sera prioritaire.

2 **Placez l'original.** ► **page 2-4**

Sélectionnez les autres modes de copie requis.

3 **Appuyez sur la touche (START).**

4 **Lorsque vous avez fini l'interruption de cycle, appuyez de nouveau sur la touche (INTERRUPT).**

Le message suivant apparaît:

READY to resume job 1

- L'opération de copie interrompue auparavant se continuera.

Astuce

Sans exécuter le point le 4, le mode Interruption de cycle sera annulé automatiquement et la tâche de copie interrompue se continuera au bout d'un certain laps de temps après la fin de l'interruption de cycle.

5. ARRET DE L'OPERATION DE COPIE

Si vous voulez arrêter l'opération durant la numérisation de l'original ou une copie multiple, utilisez la touche (C/⊽CLEAR/STOP).

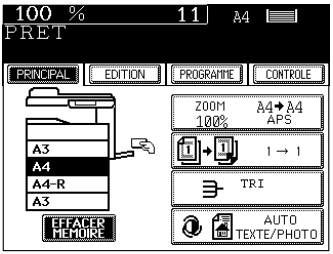
Arrêt de la numérisation de l'original

1 **Appuyez sur la touche (C/⊽ CLEAR/STOP) pendant la numérisation.**

- L'opération de numérisation de l'original sera interrompue.

2 **Si l'écran sur la droite apparaît, appuyez sur la touche (EFFACER MEMOIRE).**

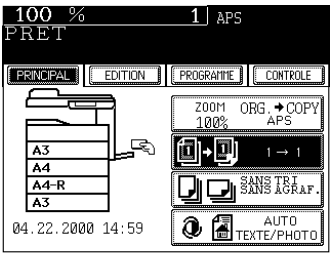
- Les données numérisées seront supprimées.



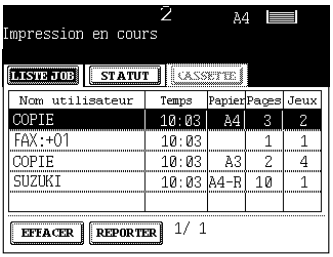
Arrêt d'une opération de copie multiple

1 **Appuyez sur la touche (C/⊽ CLEAR/STOP) pendant l'opération de copie multiple.**

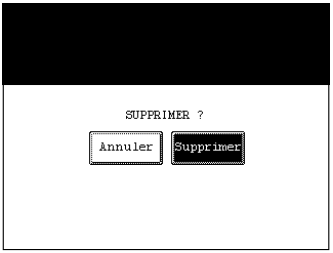
- Le nombre total de copies reprend la valeur par défaut (1 qui est déterminé lors de l'installation du copieur).



2 **Appuyez de nouveau sur la touche (C/⊽ CLEAR/STOP) pour afficher la liste des états des tâches d'impression, puis appuyez sur la touche (EFFACER).**

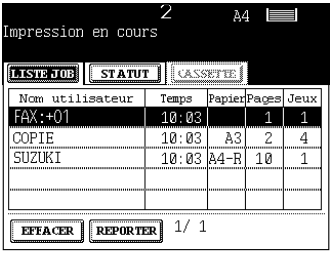

2
A4
Impression en cours
LISTE JOB
STATUT
CASSETTE
Nom utilisateur | Temps | Papier | Pages | Jeux
COPIE | 10:03 | A4 | 3 | 2
FAX:+01 | 10:03 | | 1 | 1
COPIE | 10:03 | A3 | 2 | 4
SUZUKI | 10:03 | A4-R | 10 | 1
EFFACER
REPORTER
1/ 1

3 **Appuyez sur la touche (EFFACER).**



4 **Les données seront supprimées et l'opération de copie multiple sera arrêtée.**

- S'il y a d'autres données en attente d'impression, elles commenceront à être imprimées.



6. SUPPRESSION OU MODIFICATION DE L'ORDRE DES TACHES EN COURS

Si des données sont en attente d'impression, vous pouvez supprimer parmi celles-ci les données qui ne sont plus nécessaires ou vous pouvez changer l'ordre d'impression.

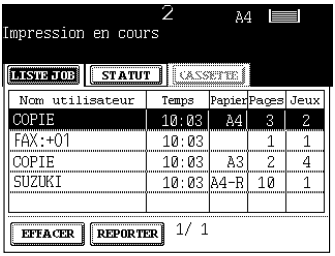
2

Suppression des données

La procédure suivante vous permet aussi de supprimer les données d'une opération de copie multiple.

* Les données d'une télécopie reçue ne peuvent pas être supprimées (si l'option Télécopie est installée).

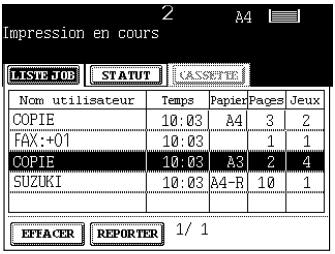
1 **Appuyez sur la touche JOB STATUS du panneau de commande et ensuite sur la touche LISTE JOB de l'écran tactile.**



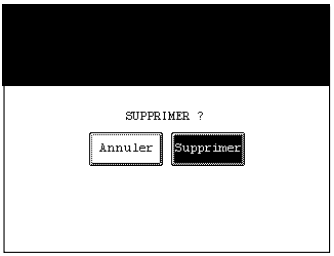
Astuce

L'écran sur la droite montre un exemple d'affichage lorsque les fonctions optionnelles Imprimante et Télécopie sont installées.

2 **Sélectionnez les données que vous voulez supprimer et ensuite appuyez sur la touche SUPRIME.**

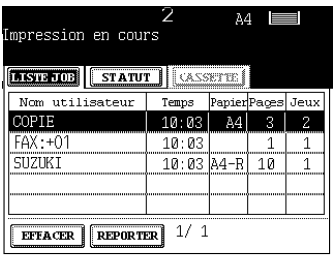


3 **Appuyez sur la touche SUPRIME.**



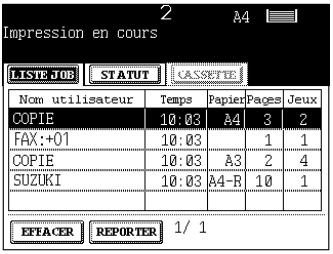
4 **Les données sont supprimées.**

• En appuyant sur la touche JOB STATUS ou FUNCTION CLEAR sur le panneau de commande ou sur la touche ENTREE de l'écran tactile, vous revenez à l'écran de base.

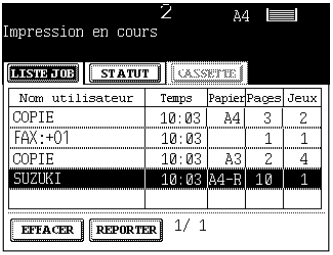


Modification de l'ordre d'impression

1 **Appuyez sur la touche JOB STATUS du panneau de commande et ensuite sur la touche LISTE JOB de l'écran tactile.**

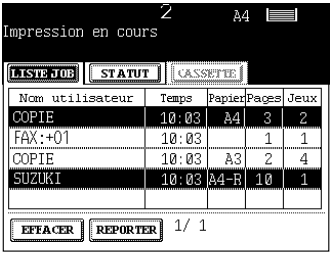


2 **Sélectionnez les données que vous voulez déplacer.**



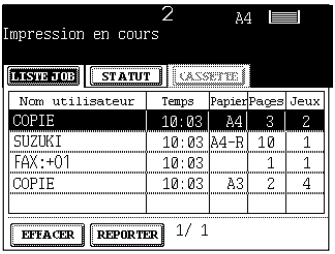
3 **Appuyez sur la touche REPORTER et appuyez ensuite sur la position où vous voulez déplacer les données sélectionnées.**

- La tâche à déplacer sera décalée en dessous des données sélectionnées.
- Les données avec la priorité la plus élevée (ayant été imprimées ou suspendues) ne peuvent pas être déplacées.



4 **La modification de l'ordre est terminée.**

- En appuyant sur la touche JOB STATUS ou FUNCTION CLEAR sur le panneau de commande ou sur la touche ENTREE de l'écran tactile, vous revenez à l'écran de base.



3. MODES DE COPIE DE BASE

1. Sélection du papier 3-2
   Sélection automatique du papier (APS) 3-2
   Sélection manuelle du papier 3-3
   Copie avec le bypass 3-4
2. Réduction et agrandissement 3-6
3. Sélection des types de copies (recto, recto-verso, livre) 3-9
4. Réglage du contraste 3-15
5. Sélection des types de qualité des originaux (texte, photo, texte/photo) ... 3-17

1. SELECTION DU PAPIER

Sélection automatique du papier (APS)

Lorsque vous placez des originaux de format standard sur la glace ou dans le chargeur automatique recto-verso de documents (option), les capteurs intégrés détectent automatiquement le format des originaux aidant ainsi le copieur à sélectionner pour la copie le papier qui a le même format que l'original. (Il s'agit du mode établi par défaut.)

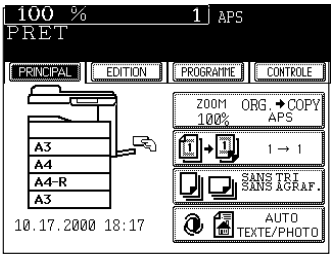
* En fonction de l'état de l'original, il se peut que la sélection automatique du papier ne fonctionne pas correctement. Dans ce cas, sélectionnez manuellement le format du papier. ► page 3-3

* Ce mode ne peut être utilisé que pour des copies au format réel (100 %).

* Pour les formats sélectionnables automatiquement ► page 2-4

3

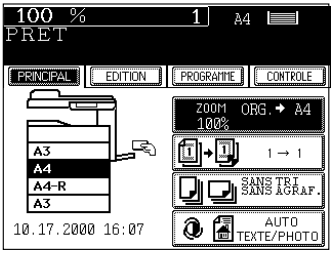
1 **Confirmez que le mode Sélection automatique du papier est sélectionné sur l'écran de base.**



2 **Placez les originaux.** ► **page** 2-4

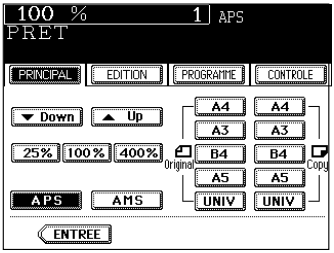
- Si le mode Sélection automatique du papier n'est pas sélectionné, appuyez sur la touche (ZOOM), puis sur la touche (APS) sur l'écran suivant.
- Si les messages suivants apparaissent, suivez les instructions:

Change direction of original
Set correct cassette



● Sélectionnez les autres modes de copie requis.

3 **Appuyez sur la touche (START ◇).**

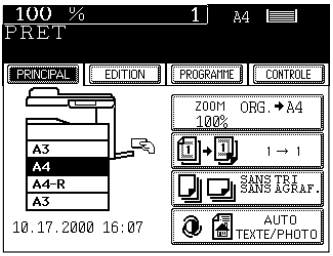


Sélection manuelle du papier

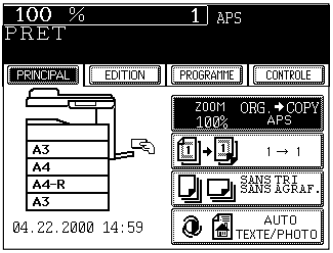
Il se peut que l'appareil ne puisse pas exécuter la sélection automatique de papier avec des originaux très transparents tels que des feuilles pour rétroprojecteur et des calques, des originaux totalement foncés ou des originaux avec des bordures foncées ou des originaux de format non standard tels que des journaux ou des revues. Pour ces types d'originaux, utilisez la sélection manuelle du papier.

1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

2 **Sur l'écran de base, appuyez sur le pictogramme de la cassette représentant le format de papier désiré.**



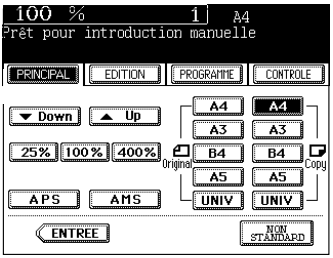
- Ou appuyez sur la touche (ZOOM) pour afficher l'écran suivant et appuyez sur la touche du format de papier désiré.
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.



3 **Appuyez sur la touche (START ◇).**

Note

Lorsque des feuilles de papier sont placées sur le bypass, passez à l'écran sur la droite et appuyez sur la touche (COPY SIZE) correspondant au format de papier sur le bypass pour spécifier le format de papier. (Copie avec le bypass ► page 3-4)



Copie avec le bypass

Utilisez le bypass lorsque le format de papier désiré n'est pas disponible dans l'une des cassettes ou si vous voulez faire des copies sur un format non standard ou avec un type de papier particulier (papier épais, transparent).
Les modes suivants ne sont pas disponibles pour les copies avec le bypass sans spécifier le format du papier: décalage d'image, suppression des bords, copie double page, recto-verso, agrafage, édition, empilage alterné, perforation, tri revue, agrafage à cheval, 2 en 1 / 4 en 1, annotation ou numérotation des pages. Mais si vous spécifiez le format du papier placé sur le bypass, vous pouvez sélectionner un des modes précités pour faire des copies avec le bypass.

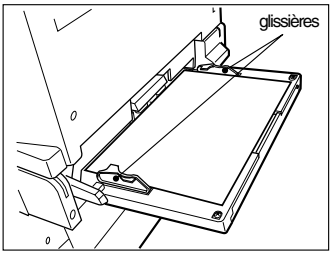
1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

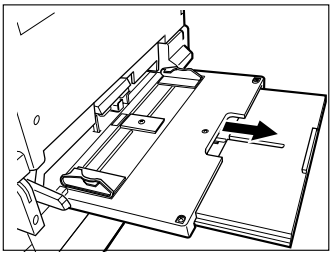
2 **Placez les feuilles de papier sur le guide du bypass et ajustez les glissières à la taille du papier.**

- Le message ci-dessous apparaît:

  Ready for bypass copying

- Le papier doit être placé avec la face à copier tournée vers le bas.



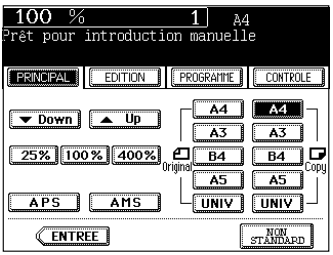


- Si le papier est placé dans le sens longitudinal, tirez le support triple de papier.
- Types de papier utilisables avec le bypass:
  ► page 1-9

En cas d'utilisation d'un format de papier standard

3 **Sélectionnez le format du papier.**

- L'écran sur la droite apparaît automatiquement lorsque le papier est placé sur le guide du bypass.
- Appuyez sur la touche (COPY SIZE) correspondant au format de papier qui a été placé sur le guide du bypass.
- Pour spécifier le format A4-R, appuyez deux fois sur la touche (A4) et le format de papier correspondant est affiché en haut à droite de l'écran.
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.



4 **Appuyez sur la touche (START ◇).**

Note

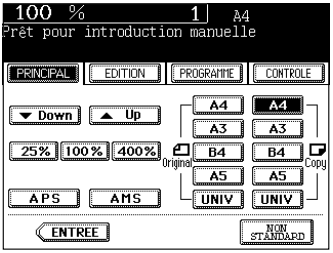
Retirez une à une les copies faites sur des feuilles spéciales ou sur des transparents. Elles ne doivent pas être empilées dans le plateau (interne) de sortie ou dans le module de finition (option).

En cas d'utilisation d'un format de papier non standard

Déterminez la taille du papier à l'intérieur des dimensions suivantes:

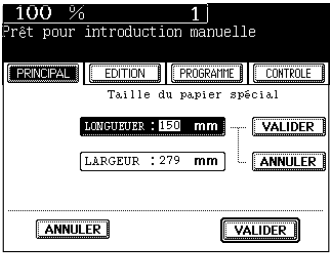
Longueur:	100 mm ~	297 mm
Largeur:	148 mm ~	432 mm

3 **Appuyez sur la touche NON STANDARD.**



4 **Tapez chaque dimension (longueur et largeur).**

- Tapez la longueur avec les touches numériques et appuyez sur la touche VALIDER du haut. Procédez de même pour la largeur.



5 **Vérifiez la taille entrée et appuyez sur la touche VALIDER en bas de l'écran.**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

6 **Appuyez sur la touche START ◇.**

Note

Retirez une à une les copies faites sur des feuilles spéciales ou sur des transparents. Elles ne doivent pas être empilées dans le plateau (interne) de sortie ou dans le module de finition (option).

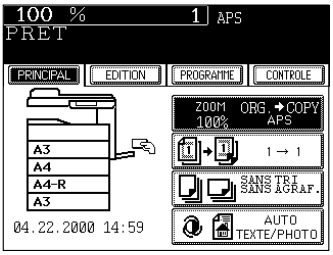
2. REDUCTION ET AGRANDISSEMENT

Il existent les trois possibilités suivantes de faire des copies en mode Réduction et Agrandissement.
Avec la sélection automatique du taux d'agrandissement (AMS)
En spécifiant la taille de l'original et de la copie
Avec les touches de zoom réduction/agrandissement ou les touches de zoom prédéfini.

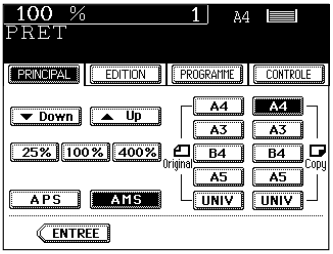
* Il se peut que l'appareil ne puisse pas exécuter la sélection automatique du taux d'agrandissement avec des originaux parfaitement transparents tels que des feuilles pour rétroprojecteur et des calques, des originaux totalement foncés ou des originaux avec des bordures foncées, ou des originaux de format non standard tels que des journaux ou des revues. Pour ces types d'originaux, utilisez les autres modes de réduction/agrandissement.

Avec la sélection automatique du taux d'agrandissement (AMS)

1 **Appuyez sur la touche (ZOOM) de l'écran de base.**



2 **Appuyez sur la touche (AMS) puis sur la touche (COPY SIZE) désirée.**



3 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

- Les capteurs intégrés détectent automatiquement le format des originaux et calculent le taux de reproduction pour le format de papier spécifié.
- Si les messages suivants sont affichés, suivez les instructions:

Change direction of original

Set reduction cassette

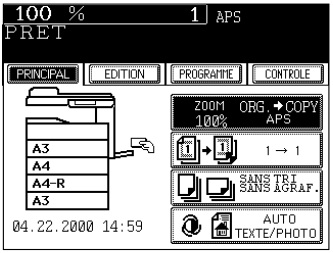
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (START ◇).**

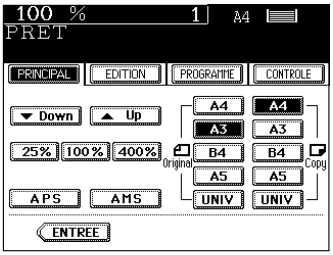
En spécifiant la taille de l'original et de la copie

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche ZOOM de l'écran de base.**



3 **Appuyez sur la touche ORIGINAL SIZE du même format que l'original puis appuyez sur la touche COPY SIZE voulue.**



- A l'aide de la taille originale et de celle de la copie, le copieur calcule le taux de reproduction correct et l'affiche sur l'écran.
  (touche UNIVERSEL ► page 5-12)
- Si le format de papier voulu n'est pas disponible dans l'une des cassettes, ce message apparaît:

Set correct cassette

  Puis installez la cassette au format correct ou utilisez le bypass.
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

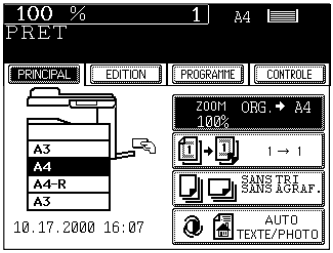
4 **Appuyez sur la touche START ◇.**

Avec les touches de zoom réduction/agrandissement ou les touches de zoom prédéfini.

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

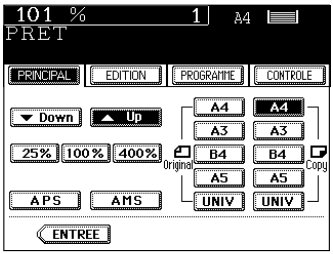
2 **Appuyez sur le pictogramme de la cassette représentant le format du papier-copie désiré, puis appuyez sur la touche (ZOOM) .**

- Vous pouvez aussi sélectionner le format du papier-copie voulu sur l'écran au point 3.



3 **Appuyez sur la touche (▲ UP) (ou (▼ DOWN)) pour établir le taux de reproduction désiré.**

- A chaque fois que vous appuyez sur l'une des touches, le taux de reproduction change de 1 %. En maintenant enfoncée la touche, vous changez le taux continuellement.
- Vous pouvez sélectionner 400%, 100% or 25% en appuyant directement sur les touches (400%); (100%) ou (25%).
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.



4 **Appuyez sur la touche (START ◇).**

3. SELECTION DES TYPES DE COPIES (RECTO, RECTO-VERSO, LIVRE)

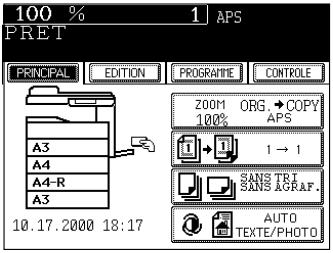
Cette fonction vous permet de déterminer le type des originaux (recto, recto-verso ou livre) et le type voulu pour la copie (recto ou recto-verso).

*③ et ④ nécessitent l'installation du chargeur automatique recto-verso de documents (option).

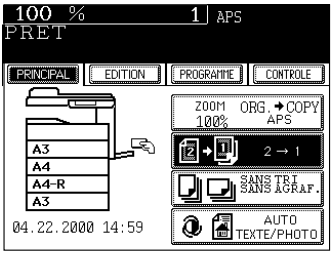
① Originaux recto ▶ copies recto (option par défaut)

1 **Placez les originaux. ► page 2-4**

2 **Confirmez que le mode (1 → 1) Sélection automatique du papier est sélectionné sur l'écran de base.**

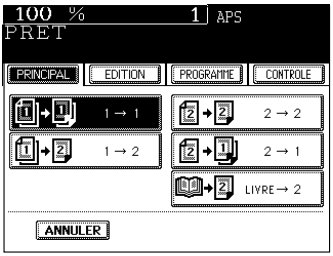


Si le mode «1-Originaux recto ▸ 1-copies recto» n'est pas sélectionné, appuyez sur la touche (ombrée) sur la figure de droite et ensuite sur la touche (1 → 1) de l'écran suivant.



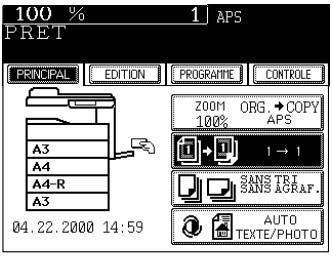
Sélectionnez les autres modes de copie requis.

3 **Appuyez sur la touche START ◇.**

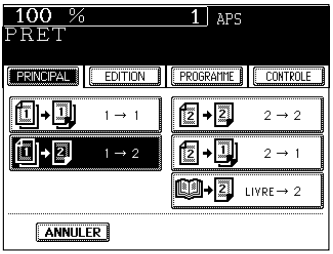


② Originaux recto ▶ copies recto-verso

1 **Sur l'écran de base, appuyez sur la touche (ombrée) de la figure sur la droite.**



2 **Appuyez sur la touche (1 → 2).**



3 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

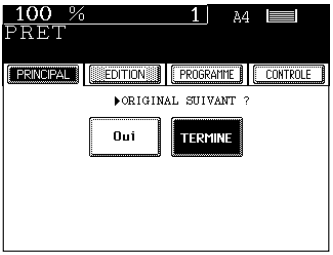
- Changement du sens des copies ► page 4-24
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche START ◇.**

Lorsque vous placez un original sur la glace:

5 **Placez l'original suivant (ou la face verso) et appuyez sur la touche ◇ START.**

Vous pouvez appuyer sur la touche OUI et ensuite sur la touche ◇START pour faire la même opération.
Répétez la procédure ci-dessus jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.



6 **Appuyez sur la touche TERMINE lorsque tous les originaux ont été numérisés.**

La copie commence.

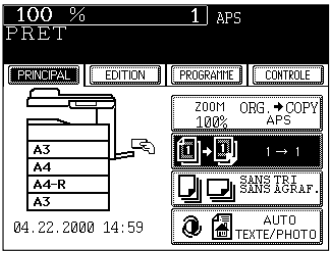
③ Originaux recto-verso ▶ copies recto-verso

L'option chargeur automatique recto-verso de documents doit être installée.

1 **Placez les originaux. ► page 2-6**

• Changement du sens des copies ► page 4-24

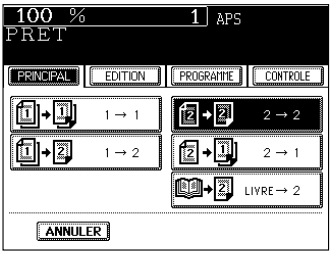
2 **Sur l'écran de base, appuyez sur la touche (ombrée) de la figure sur la droite.**



3 **Appuyez sur la touche the (2→2) .**

• Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche START ◇.**



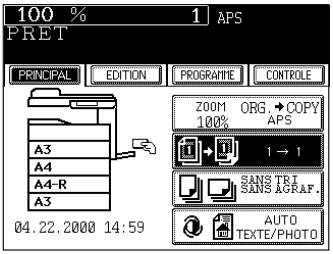
④ Originaux recto-verso ▶ copies recto

L'option chargeur automatique recto-verso de documents doit être installée.

1 **Placez les originaux. ► page 2-6**

• Changement du sens des copies ► page 4-24

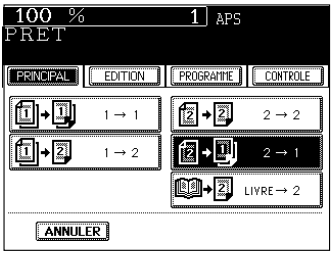
2 **Sur l'écran de base, appuyez sur la touche (ombrée) de la figure sur la droite.**



3 **Appuyez sur la touche the the (2→1) .**

Sélectionnez les autres modes de copie requis.

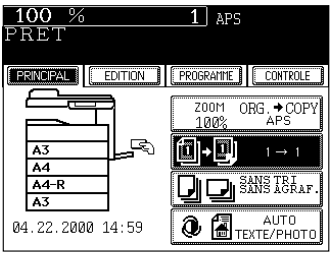
4 **Appuyez sur la touche (START ◇).**



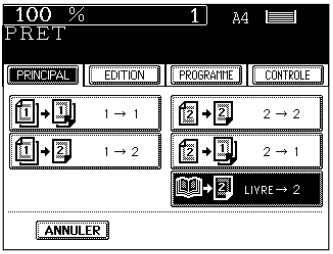
3

⑤ Originaux de type livre ▶ copies recto-verso

1 **Sur l'écran de base, appuyez sur la touche (ombrée) de la figure sur la droite.**

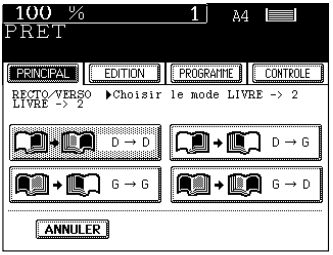


2 **Appuyez sur la touche the (BOOK→2) .**



3 **Sélectionnez le type de livre à copier.**

- Appuyez sur la touche (D→D) si la copie doit commencer à partir d'une page droite du livre et se terminer sur une page droite. De la même façon, vous pouvez choisir parmi les touches (D→G), (G→G) et (G→D) .



4 **Sélectionnez le format du papier.**

• Sélectionnez le format papier A4.
Sélection manuelle du papier ► page 3-3

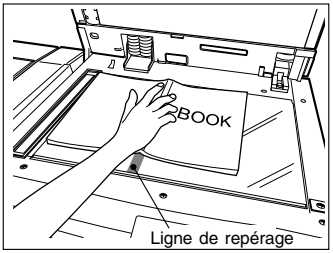
5 **Si vous avez besoin d'un espace pour la reliure, sélectionnez le mode Marge du livre avec la fonction Copie avec décalage image.**

• Copie avec décalage image ► page 4-2

• Sélectionnez les autres modes de copie requis.

6 **Placez la ou les premières pages à copier sur la glace et appuyez sur la touche (◇ START).**

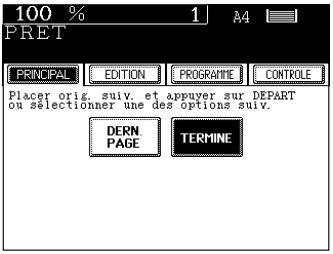
• Si vous ne copiez pas vos originaux à partir de la première page, les copies ne seront pas rangées dans le même ordre que l'original.
• Centrez le livre sur la ligne jaune de repérage avec le dos tourné vers vous.



7 **Tournez la page, replacez le livre sur la glace et appuyez sur la touche (◇ START).**

• Répétez la procédure ci-dessus jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

8 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque tous les originaux ont été numérisés.**
Appuyez sur la touche (DERN. PAGE) si le dernier original a seulement une page.



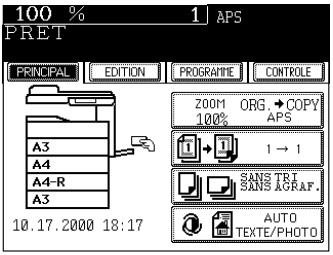
4. REGLAGE DU CONTRASTE DES COPIES

Il existe deux types de réglage du contraste pour les copies: le mode automatique (réglage par défaut) et le mode manuel. En mode automatique, les capteurs détectent automatiquement le contraste de l'original et sélectionne le contraste optimal pour la copie. En mode manuel, vous pouvez sélectionner le niveau de contraste voulu. Il est recommandé de copier des originaux avec un faible contraste en mode manuel de réglage du contraste.

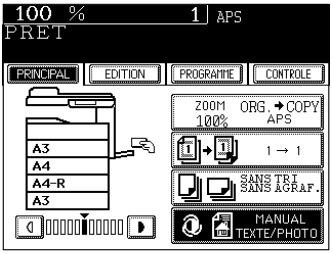
Mode automatique de réglage du contraste

1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

2 **Confirmez que «AUTO» est affiché sur l'écran de base.**

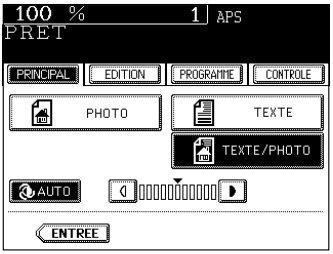


- Si le mode de contraste automatique n'est pas sélectionné, appuyez sur la touche (MANUAL), puis sur la touche (AUTO) sur l'écran suivant.



- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

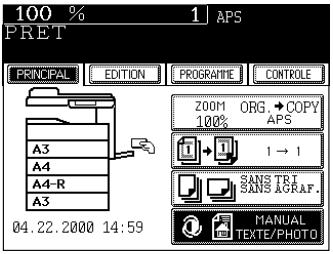
3 **Appuyez sur la touche (◇ START) .**



Mode manuel de réglage du contraste

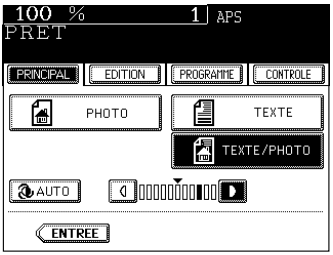
1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

2 **Appuyez sur la touche (AUTO) de l'écran de base.**



3 **Appuyez sur la touche ◁ ou ▷ pour ajuster le contraste de la copie au niveau désiré.**

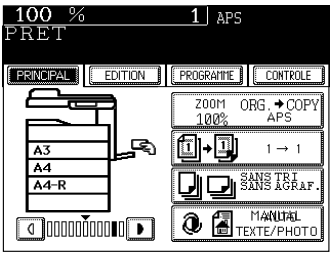
Chaque fois que vous appuyez sur la touche ◁ ou ▷, vos copies deviennent plus claires ou plus foncées.



Vous pouvez régler le contraste manuellement sur l'écran de base lorsque la touche DENSITY LEVEL est visible en bas à gauche de l'écran.

Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

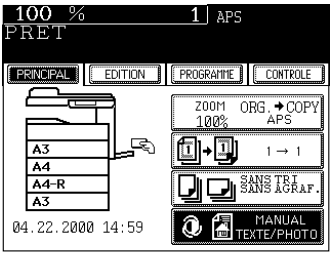


5. SELECTION DES TYPES DE QUALITE DES ORIGINAUX

En fonction du type de vos originaux, vous avez la possibilité de choisir parmi trois types d'images: Photo, Texte or Texte/Photo (option par défaut). Le mode Photo convient pour faire des copies d'originaux composés essentiellement de photos tandis que le mode Texte est préférable pour copier des originaux contenant uniquement du texte (ou seulement du texte et des graphiques à base de lignes noires). Le mode Texte/Photo doit être choisi pour les originaux contenant un mélange de photos et de texte.

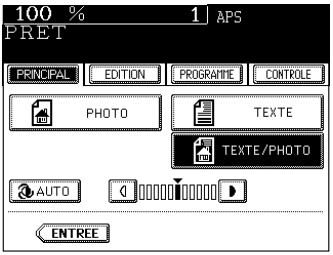
1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Sur l'écran de base, appuyez sur la touche (ombrée) de la figure sur la droite.**



3 **Choisissez le mode de type d'image voulu en appuyant sur l'une des touches (TEXTE), (PHOTO) et (TEXTE/PHOTO).**

Sélectionnez les autres modes de copie requis.



4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Astuce

La quantité de toner consommé varie en fonction du mode de qualité d'image sélectionné. ► page 7-9

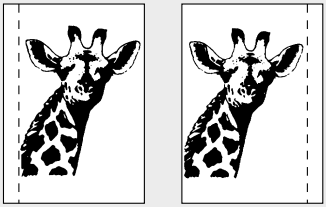
- La quantité de toner consommé en copiant le même original croît dans l'ordre suivant:
  PHOTO < TEXTE/PHOTO < TEXTE

4. FONCTIONS D'EDITION

1. Copie avec décalage image 4-2
2. Copie avec effacement des bords 4-4
3. Copie double page 4-5
4 Copie avec zoom X-Y 4-6
5. Edition d'image 4-7
   Cadrage/Masquage 4-7
   Copie miroir 4-9
   Inversion négative/positive 4-10
6. Copie 2 EN 1 / 4 EN 1 4-11
7. Copie avec ajout d'annotation 4-13
8. Copie avec numérotation des pages 4-14
9. Copie avec tri revue (menu d'édition) 4-16
10. Copie avec feuille de couverture 4-18
11. Copie avec insertion de feuille 4-20
12. Stockage de documents 4-22
13. Sens des copies (rotation) 4-24

1. COPIE AVEC DÉCALAGE IMAGE

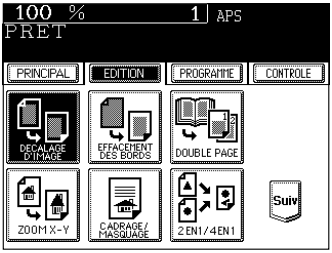
Cette fonction crée une marge de reliure sur chaque copie. Vous pouvez placer une marge de reliure sur le côté droit ou sur le côté gauche de la copie. Vous pouvez également créer des marges sur les copies d'un livre si vous utilisez ce mode combiné avec le mode Double page ou copie recto-verso d'un livre. La largeur par défaut de la marge est de 7mm, mais elle peut prendre une valeur comprise entre 0 et 30mm.



1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

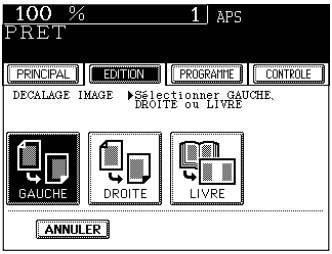
2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (DECALGE D'IMAGE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



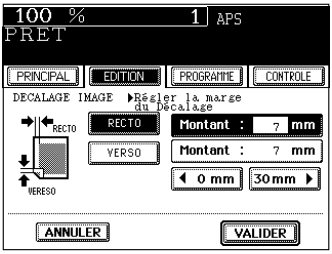
Création d'une marge droite ou gauche

3 **Appuyez sur la touche (GAUCHE) (ou (DROITE)) pour placer la marge à gauche ou à droite.**



4 **Ajustez la largeur de la marge, puis appuyez sur la touche (VALIDER).**

- La largeur par défaut de la marge est de 7mm.
- Pour ajuster la largeur, appuyez sur la touche (◄ 0 mm) ou (30 mm ►) et sélectionnez la valeur voulue, puis appuyez sur la touche (VALIDER).
- En cas de copie recto-verso, les marges sur le verso des copies sont créées sur le côté opposé de celui au recto. Copie recto-verso ► page 3-10



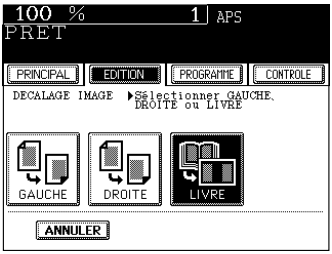
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Création de marge pour des copies de livre

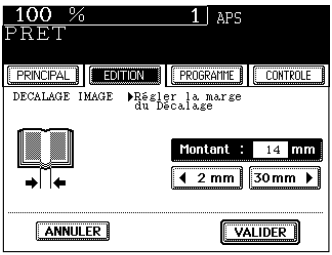
En cas de sélection de Marge pour livre, utilisez cette fonction en combinaison avec le mode COPIE RECTO-VERSO de livres (► page 3-13) ou avec le mode Copie double page (► page 4-5).

3 **Appuyez sur la touche (LIVRE).**



4 **Ajustez la largeur de la marge, puis appuyez sur la touche (VALIDER).**

- La largeur par défaut de la marge est de 14 mm.
- Pour ajuster la largeur, appuyez sur la touche (◄ 2 mm) ou (30 mm ►) pour sélectionner la valeur voulue, puis appuyez sur la touche (VALIDER).



- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

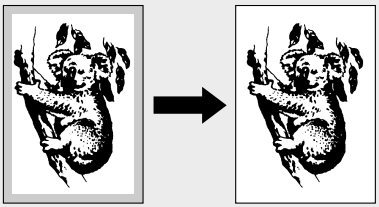
5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Astuce

La copie avec décalage image peut également être réalisée en utilisant le bypass. Pour cela, après avoir placé le papier sur le plateau du bypass (► page 3-4), appuyez sur la touche correspondante (COPY SIZE) pour spécifier le format du papier.

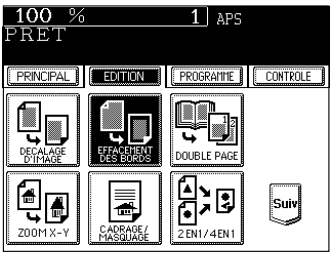
2. COPIE AVEC EFFACEMENT DES BORDS

Si le bord de l'original est sale ou déchiré, il peut être apparaître sur la copie comme une tache noire. Dans ce cas, utilisez la fonction Copie avec effacement des bords. Une marge blanche est créée le long des bords de la copie, éliminant ainsi ces taches noires. La largeur par défaut de la marge blanche est de 5 mm, mais elle peut prendre une valeur comprise entre 5 et 20 mm.



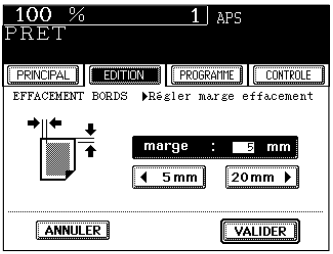
4

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**



2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (EFFACEMENT DES BORDS).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



3 **Ajustez la largeur de la marge blanche, puis appuyez sur la touche (VALIDER).**

- La largeur par défaut de la marge blanche est de 5 mm.
- Pour ajuster la largeur, appuyez sur la touche (◂ 5mm) ou (20mm ▸) et sélectionnez la valeur voulue, puis appuyez sur la touche (VALIDER).
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

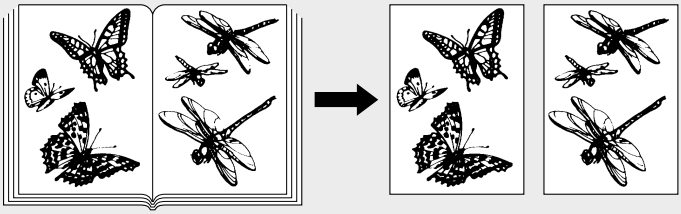
4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Astuce

La copie avec effacement des bords peut également être réalisée en utilisant le bypass. Pour cela, après avoir placé le papier sur le plateau du bypass (► page 3-4), appuyez sur la touche correspondante (COPY SIZE) pour spécifier le format du papier.

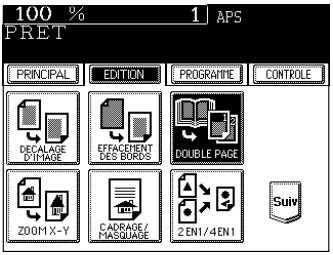
3. COPIE DOUBLE PAGE

Cette fonction permet de copier page par page les pages face à face d'un livre ou d'une revue, soit sur deux feuilles séparées, soit au recto et au verso d'une seule feuille de papier. Il n'est pas nécessaire de déplacer l'original sur la glace d'exposition. Vous pouvez également placer deux feuilles A4 l'une à côté de l'autre sur la glace et les copier sur deux feuilles séparées.
* Seules des feuilles A4 peuvent être utilisées dans ce mode.



1 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (DOUBLE PAGE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.

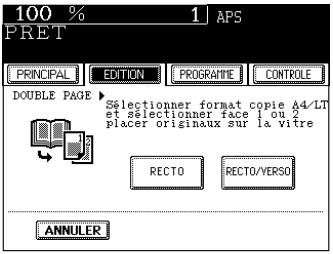


2 **Appuyez sur la touche (RECTO) ou (RECTO/VERSO).**

- Sélectionnez la fonction (RECTO) pour faire des copies de pages face à face sur deux feuilles séparées. Sélectionnez la fonction (RECTO/VERSO) pour faire des copies recto-verso de pages face à face sur une seule feuille de papier.

3 **Appuyez sur la touche (PRINCIPAL) pour afficher le menu de base, puis sélectionnez le format de copie A4.**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

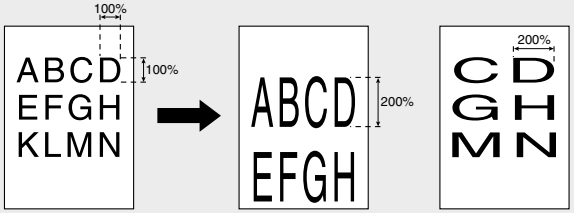


4 **Placez les originauxet appuyez sur la touche (◇ START).**

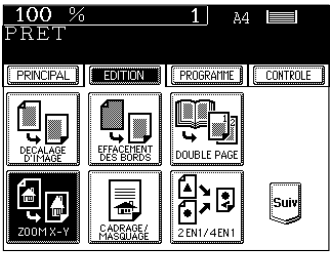
- Exécutez les points 6 à 8 de la page 3-14

4. COPIE AVEC ZOOM X-Y

Vous pouvez faire des copies avec des taux de reproduction définis différemment pour l'axe X (horizontal) et pour l'axe Y (vertical).



1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

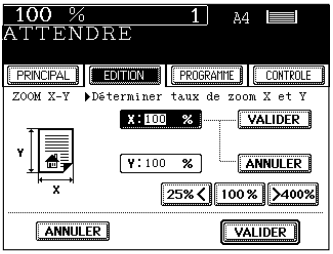


2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (ZOMM X-Y).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.

3 **Sélectionnez les taux de reproduction pour l'axe X (horizontal) et l'axe Y (vertical).**

- A l'aide des touches (25%<) ou (>400%) de l'écran, sélectionnez le taux de reproduction pour X et appuyez sur la touche (VALIDER) du haut. Procédez de même pour déterminer le taux de reproduction pour Y.



4 **Appuyez sur la touche (VALIDER) au bas de l'écran.**

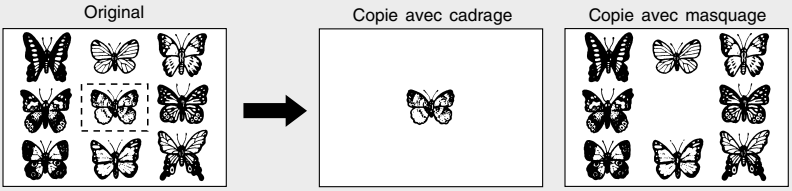
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Cadrage/Masquage

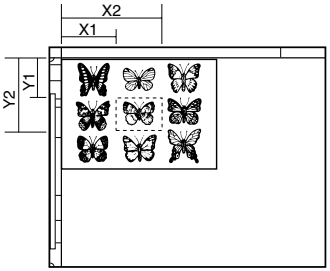
Vous pouvez sélectionner des zones sur un original et le copier avec ces zones cadrées (copie uniquement de l'intérieur de ces zones) ou masquées (copie uniquement de l'extérieur de ces zones). Il est possible de définir au plus quatre zones sur un original.

* Si les formats de l'original et de la copie ne sont pas déterminés correctement, il se peut que l'image copiée ne soit pas complète.
* En cas d'utilisation du bypass, assurez-vous de spécifier le format de la copie. ► page 3-4
* L'édition d'image n'est possible qu'avec des originaux aux formats standard.



1 **Placez un original sur la glace pour spécifier les zones.**

- Placez l'original avec la face à copier tournée vers le haut et le bas de l'original dirigé vers vous, faites coïncider le coin supérieur gauche de l'original avec le coin supérieur gauche de la glace et alignez l'original le long de l'échelle graduée.

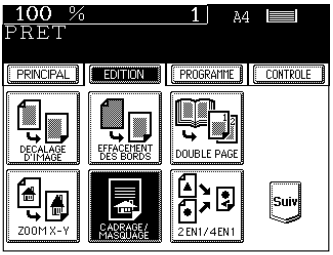


2 **A l'aide des échelles graduées sur la gauche et en haut de la glace, lisez la position de la zone désirée en procédant comme suit:**

- X1 Distance entre le coin supérieur gauche de la glace et le coin supérieur gauche de la zone à définir.
- X2 Distance entre le coin supérieur gauche et le coin supérieur droit de la zone à définir.
- Y1 Distance entre le coin supérieur gauche de la glace et le bord supérieur de la zone à définir.
- Y2 Distance entre le coin supérieur gauche et le bord inférieur de la zone à définir.

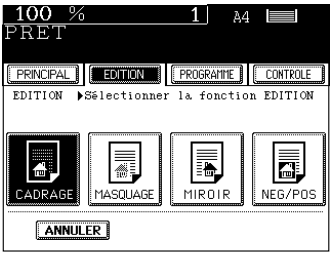
3 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (CADRAGE/MASQUAGE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



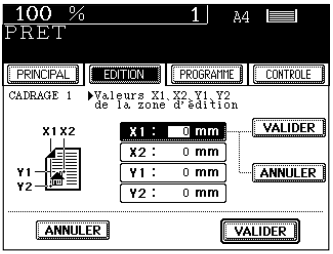
Cadrage/Masquage (suite)

4 **Appuyez sur la touche CADRAGE (ou MASQUAGE).**



5 **Entrez les valeurs des distances pour la zone spécifiée.**

- Tapez la valeur pour X1 avec les touches numériques et appuyez sur la touche VALIDER du haut.
- Procédez de même pour les valeurs de X2, Y1 et Y2.
- Lorsque les valeurs X1, X2, Y1 et Y2 ont été inscrites, l'écran passe automatiquement à l'écran pour spécifier la zone suivante. Les zones suivantes, s'il y en a, peuvent être définies en utilisant la même procédure.



6 **Appuyez sur la touche VALIDER au bas de l'écran.**

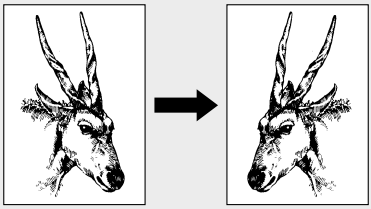
7 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

8 **Appuyez sur la touche START.**

Copie miroir

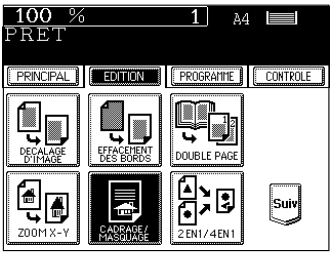
Les copies sont faites avec des images complètement inversées en termes de droite et gauche.



1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (CADRAGE/MASQUAGE).**

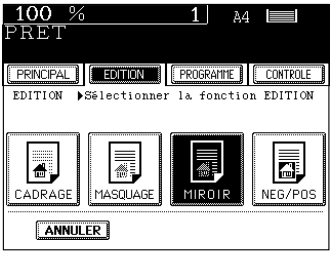
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



3 **Appuyez sur la touche (MIROIR).**

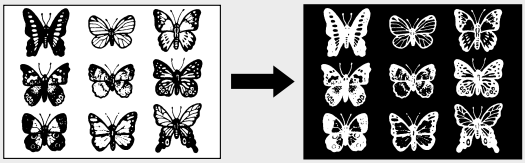
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (START).**



Inversion négative/positive

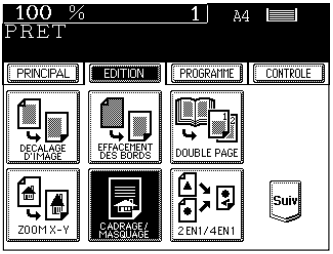
Les zones noires des originaux sont reproduites en blanc sur les copies et les zones blanches en noir.



1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (CADRAGE/MASQUAGE).**

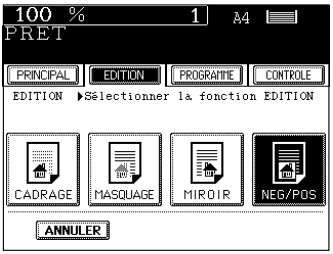
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



3 **Appuyez sur la touche (NEG/POS).**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (START ◇).**

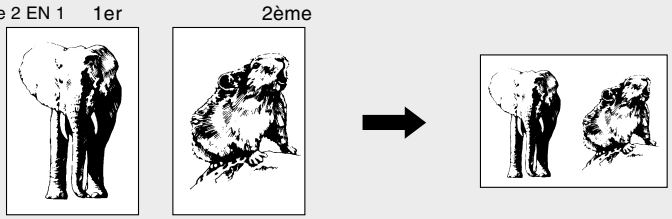


6. COPIE 2 EN 1 / 4 EN 1

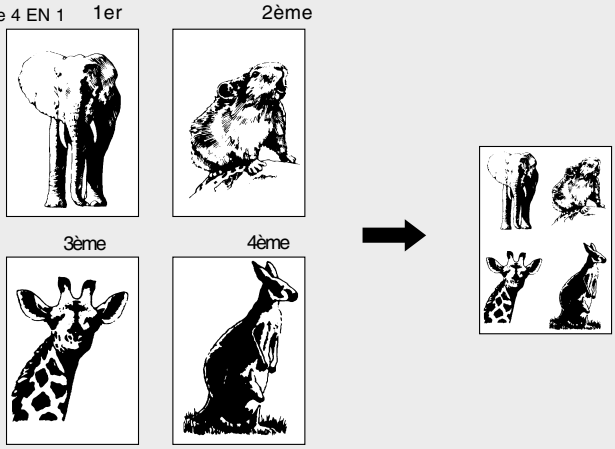
Cette fonction permet de réduire et de copier plusieurs originaux sur une seule feuille de papier. Deux modes sont disponibles: Copie 2 EN 1 avec laquelle deux originaux sont réduits et copiés sur une seule feuille et copie 4 EN 1 avec laquelle quatre originaux sont réduits et copiés sur une seule feuille. Il existe aussi les modes Recto-verso 2 EN 1 / 4 EN 1 avec lesquels quatre / huit originaux sont copiés sur une seule feuille de papier.

* Ce mode ne peut pas être utilisé en combinaison avec le mode Réduction/agrandissement.

Exemple de 2 EN 1



Exemple de 4 EN 1

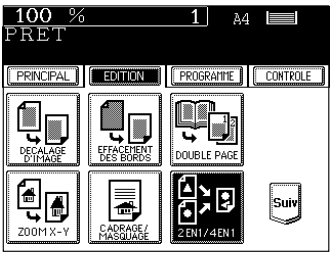


En utilisant le chargeur automatique recto-verso de documents (option)

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-6**

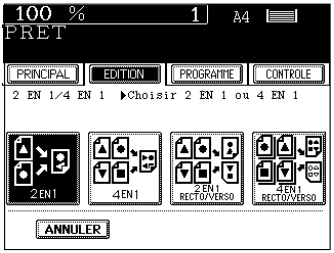
2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition.**
Puis appuyez sur la touche (2EN1/4EN1).

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



3 **Sélectionnez le type de combinaison d'images**

• Appuyez sur la touche (2EN1) (ou (4EN1), (2EN1 RECTO/VERSO) ou (4EN1 RECTO/VERSO)).



4 **Sélectionnez le type d'original.**

• Appuyez sur la touche (RECTO) (ou (RECTO/VERSO)).

• Sélectionnez les autres modes de copie requis.

5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Lorsque vous placez un original sur la glace:

1 **Suivez les points 2 à 5 de "En utilisant le chargeur automatique recto-versode documents" en page 4-11.**

2 **Placez l'original (► page 2-4) et appuyez sur la touche (◇ START).**

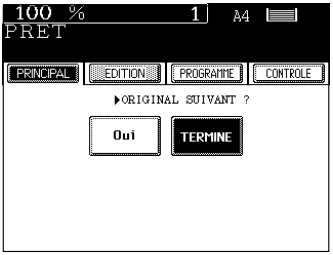
• Placez d'abord la première page de vos originaux.

3 **Lorsque la première page a été numérisée, placez la page suivante et appuyez sur la touche (◇ START).**

Vous pouvez appuyer sur la touche (OUI) avant d'appuyer sur la touche (◇ START) pour exécuter la même opération.

4 **Répétez le point 3 pour les originaux suivants.**

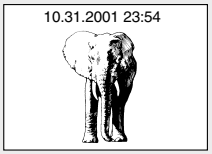
5 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque le dernier original a été numérisé.**



7. COPIE AVEC AJOUT D'ANNOTATION

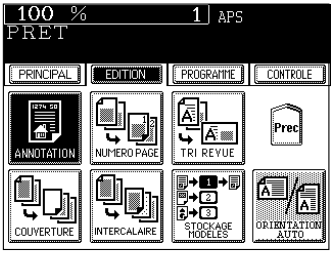
Sur les copies sont inscrites la date et l'heure courantes auxquelles les copies ont été faites.

Date et heure imprimées en bas d'une copie portrait



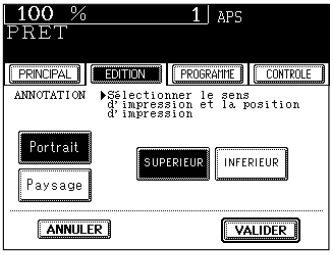
Date et heure imprimées en haut d'une copie paysage

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**



2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (ANNOTATION).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec.) pour changer d'écran.



3 **Sélectionnez l'orientation (SHORT EDGE ou LONG EDGE) et la position (UPPER ou LOWER) de la date et de l'heure à imprimer. Appuyez ensuite sur la touche (VALIDER).**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

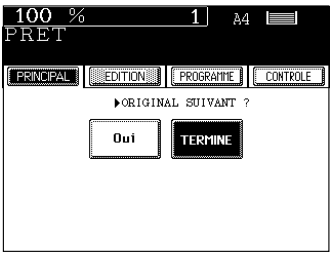
Lorsque vous placez un original sur la glace:

5 **Lorsque la première page a été numérisée, placez la page suivante et appuyez sur la touche (◇ START).**

- Vous pouvez appuyer sur la touche (OUI) avant d'appuyer sur la touche (◇ START) pour exécuter la même opération.

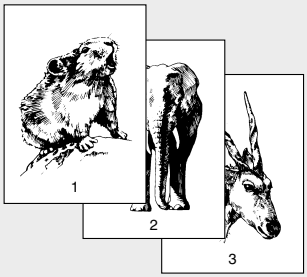
6 **Répétez le point 5 pour les originaux suivants.**

7 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque le dernier original a été numérisé.**

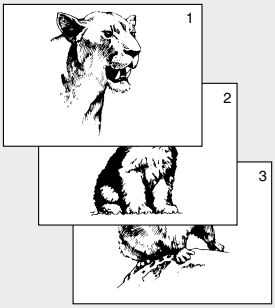


8. COPIE AVEC NUMEROTATION DES PAGES

Cette fonction vous permet d'ajouter sur les copies les numéros des pages à une position que vous spécifiez.



Numéro de la page imprimé en bas et au centre d'une copie portrait



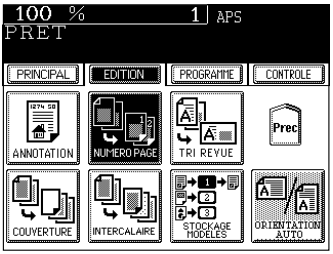
Numéro de la page imprimé en haut à droite d'une copie paysage

4

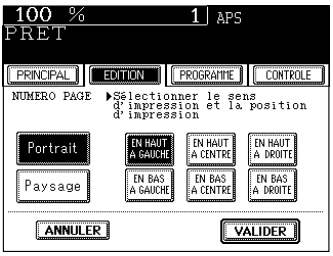
1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (NUMBERO PAGE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec.) pour changer d'écran.



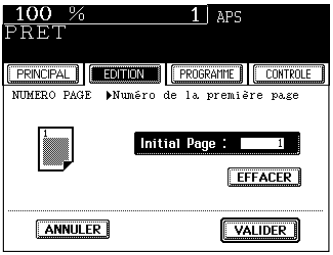
3 **Sélectionnez l'orientation (Portrait ou Paysage) et la position du numéro de la page à imprimer. Appuyez ensuite sur la touche (VALIDER).**



4 **Tapez le numéro de page initial avec les touches numériques et appuyez sur la touche (VALIDER).**

- Si le numéro de page initial est "1", appuyez directement sur la touche (VALIDER).
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**



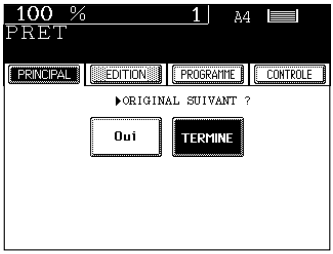
Lorsque vous placez un original sur la glace:

6 **Lorsque la première page a été numérisée, placez la page suivante et appuyez sur la touche (◇ START).**

- Vous pouvez appuyer sur la touche (OUI) avant d'appuyer sur la touche (◇ START) pour exécuter la même opération.

7 **Répétez le point 6 pour les originaux suivants.**

8 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque le dernier original a été numérisé.**



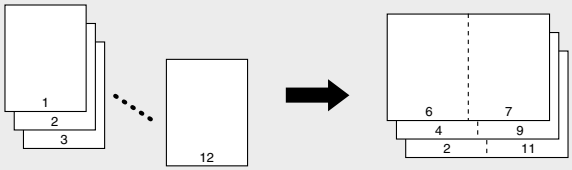
9. COPIE AVEC TRI REVUE (MENU D'EDITION)

Le mode Tri revue vous permet de faire et de trier des copies de manière à ce qu'elles puissent être pliées et reliées le long d'une ligne centrale comme c'est le cas avec des revues.

- En cas d'utilisation avec le module de finition optionnel (MJ-1013) équipé d'un agrafage à cheval, les copies sont automatiquement pliées en deux et agrafées le long de la ligne centrale.
- En cas d'utilisation avec le mode Feuille de couverture, les feuilles de couverture vierges ou copiées sont ajoutées en haut des copies (► page 4-18). Dans ce cas, rien n'est imprimé au dos de la feuille de couverture.

* Deux procédures de Tri revue sont disponibles. Reportez-vous à la page 6-9 pour le mode exécuté à partir du menu (PRINCIPAL) lorsque le module de finition (option) est installé.

Exemple de copie d'un document de 12 pages



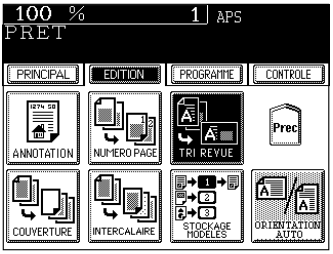
4

1 **Placez les originaux. page ► 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition.**

Appuyez ensuite sur la touche (TRI REVUE).

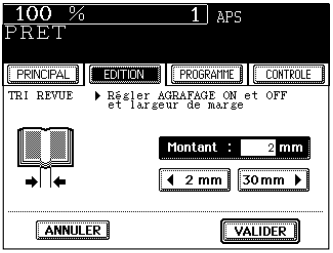
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec) pour changer d'écran.



3 **Ajustez la marge de reliure et appuyez sur la touche (VALIDER).**

- La largeur par défaut de la marge est de 2 mm.

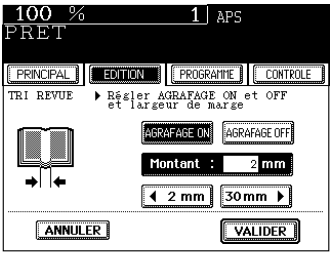
  Pour ajuster la largeur, appuyez sur la touche (◄ 2 mm) ou (30 mm ►) pour sélectionner la valeur voulue, puis appuyez sur la touche (VALIDER).



- Si le module de finition optionnel (MJ-1013) équipé de l'agrafage à cheval est installé, les copies sont automatiquement agrafées le long de leur ligne centrale. Pour obtenir des copies agrafées, appuyez sur la touche (AGRAFAGE ON).

  Nombre maximal de feuilles qui peuvent être agrafées ► page 6-6

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

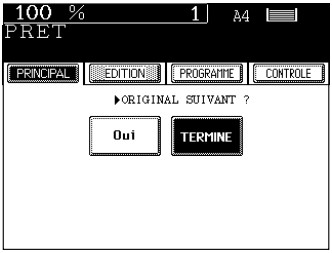


4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Lorsque vous placez un original sur la glace:

5 **Lorsque la première page a été numérisée, placez la page suivante et appuyez sur la touche (◇ START).**

- Vous pouvez appuyer sur la touche (OUI) avant d'appuyer sur la touche (◇ START) pour exécuter la même opération.



6 **Répétez le point 5 pour les copies suivantes.**

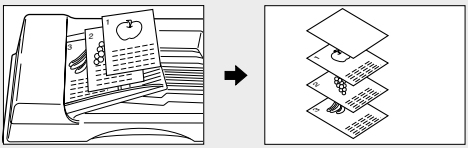
7 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque le dernier original a été numérisé.**

10. COPIE AVEC FEUILLE DE COUVERTURE

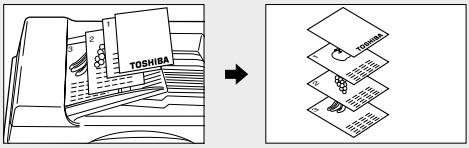
Il est possible d'ajouter une feuille couverture et ou un dos de couverture (feuilles spéciales, p. ex. papier de couleur) à chaque jeu de copies. Quatre modes de feuille de couverture sont disponibles:

- Ajout d'une 1e couverture vierge
- Ajout d'une 1e couverture copiée
- Ajout d'une 1e couverture vierge et d'un dos de couverture vierge
- Ajout d'une 1e couverture copiée et d'un dos de couverture vierge

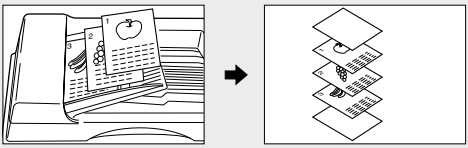
Exemple d'ajout d'une 1e couverture vierge



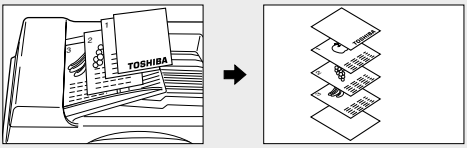
Exemple d'ajout d'une 1e couverture copiée



Exemple d'ajout d'une 1e couverture et d'un dos de couverture vierges



Exemple d'ajout d'une 1e couverture copiée et d'un dos de couverture vierge

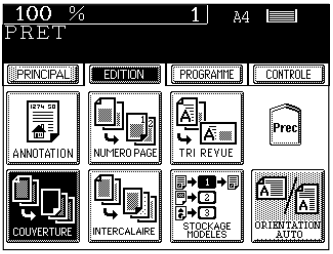


1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

- En plaçant un original sur la glace, placez d'abord la première page de l'original.

2 **Appuyez sur la touche (EDITION) pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche (COUVERTURE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec.) pour changer d'écran.



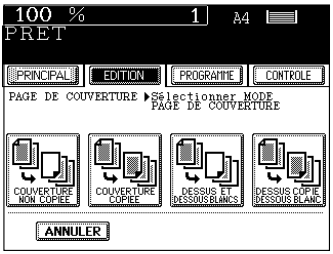
3 **Appuyez sur la touche Cover Sheet désirée:**

Pour ajouter une 1e couverture vierge ..... COUVERTURE NON COPIEE

Pour ajouter une 1e couverture copiée ..... COUVERTURE COPIEE

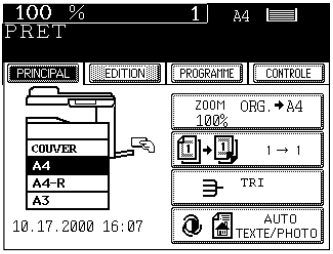
Pour ajouter une 1e couverture et un dos de couverture vierges ..... DESSUS ET DESSOUS BLANC

Pour ajouter une 1e couverture copiée et un dos de couverture vierge ..... DESSUS COPIE DESSOUS BLANC



4 **Placez la feuille de couverture dans la cassette destinée aux feuilles de couverture ou sur le guide du bypass.**

- Réglage de la cassette pour feuilles de couverture (usages spéciaux) ► page 1-11
- Mise en place de la feuille de couverture sur le guide du bypass ► page 3-4



5 **Appuyez sur la touche PRINCIPAL pour afficher le menu de base et sélectionnez le pictogramme de la cassette correspondant au format correct et à l'orientation du papier sur le bypass.**

- Cassette pour feuille de couverture

6 **Appuyez sur la touche START.**

Astuce

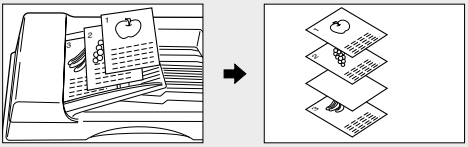
Lorsque COUVERTURE COPIEE ou DESSUS COPIE DESSOUS BLANC est sélectionné, même si vous faites des copies avec les modes Originaux et copies recto-verso ou ORIGINAUX RECTO COPIES RECTO-VERSO, les feuilles de couverture ne seront copiées que sur leur face recto.

11. COPIE AVEC INSERTION DE FEUILLE

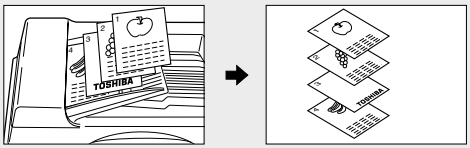
Des feuilles de papier spécial (comme du papier de couleur) sont insérées dans un jeu de copies à des pages que vous spécifiez. Deux modes Insertion de feuilles sont disponibles:

- Insertion de feuilles vierges avant les pages spécifiées
- Insertion de feuilles copiées aux pages spécifiées

Exemple d'insertion d'une page vierge avant la page spécifiée



Exemple d'insertion d'une page copiée à la page spécifiée



Astuce

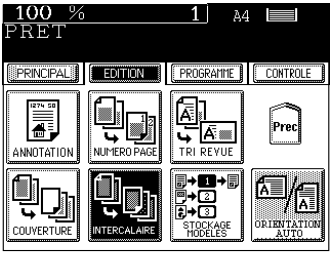
Pour faire des copies avec insertion de feuille, vous devez avoir défini deux cassettes (ou une cassette et le magasin grande capacité) avec le même format de papier et la même orientation (une pour les feuilles spéciales à insérer et l'autre pour les feuilles normales du papier-copie.

1 **Placez les originaux. ► page 2-6**

2 **Placez les feuilles de papier dans la cassette prévue pour les feuilles à insérer. ► page 1-11**

3 **Appuyez sur la touche EDITION pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche INTERCALAIRE.**

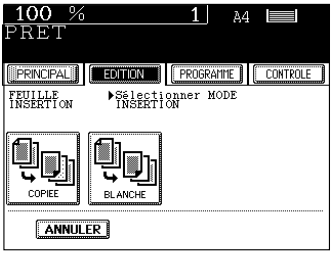
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche Prec. pour changer d'écran.



4 **Appuyez sur touche du mode d'insertion désiré.**

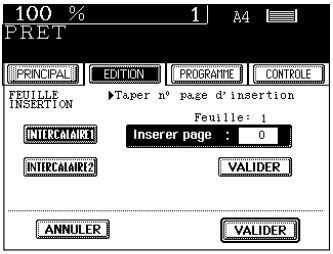
Pour insérer des feuilles vierges avant les pages spécifiées .....(BLANCHE)

Pour insérer des feuilles copiées aux pages spécifiées ....(COPIEE)



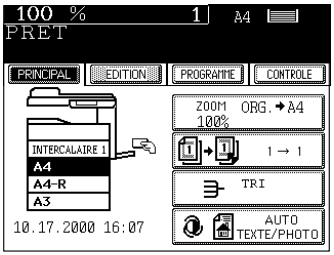
5 **A l'aide des touches numériques, tapez le numéro de la page désirée pour l'insertion et appuyez sur la touche (NEXT).**

- Sur l'écran est affichée la page où la première feuille sera insérée. L'exemple sur la droite montre la première feuille insérée à (ou avant) la page 10.
- Répétez le point 5 pour les originaux suivants. Il est possible de spécifier au maximum 15 pages.
- Pour insérer d'autres feuilles que la feuille 1, sélectionnez la touche feuille 2 et suivantes dans les pages où vous voulez insérer les feuilles, puis appuyez sur la touche (VALIDER)du haut.
- Appuyez sur la touche (C/⊽CLEAR/STOP) pour corriger le numéro de la page insérée.



6 **Lorsque vous avez fini de spécifier les pages d'insertion, appuyez sur la touche (VALIDER) au bas de l'écran.**

7 **Appuyez sur la touche (PRINCIPAL) pour revenir au menu de base.**



8 **Appuyez sur le pictogramme représentant la cassette qui a le même format et la même orientation que les feuilles spéciales placées dans la cassette d'insertion de feuilles.**

9 **Définissez le nombre de copies (ou de jeux).**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

10 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

12. STOCKAGE DE DOCUMENTS

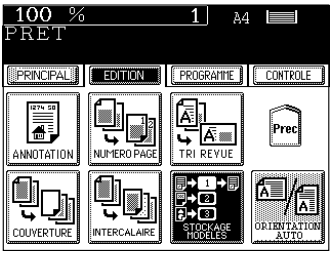
Cette fonction vous permet de stocker les images des originaux sur le disque dur du copieur avec la possibilité d'en faire des copies ultérieurement. Cette méthode de copie comporte les deux modes suivants:
① Mode MEMOIRE ..... stocke les images des originaux à l'emplacement spécifié du disque dur.
② Mode PRINT ..... Prints the originals stored in the Memorize Mode in ①.
* Possibilité de stocker les originaux dans 24 emplacements au maximum.
* Il est possible de stocker jusqu'à 400 feuilles originales par emplacement.

① Stockage de documents en mode MEMOIRE

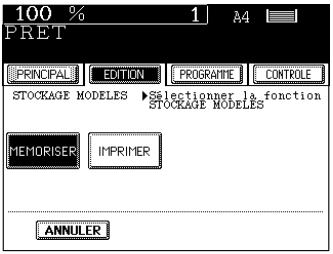
1 **Placez les originaux.** ► page 2-4

2 **Appuyez sur la touche [EDITION] pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche [STOCKAGE MODELES].**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche [Prec.] pour changer d'écran.



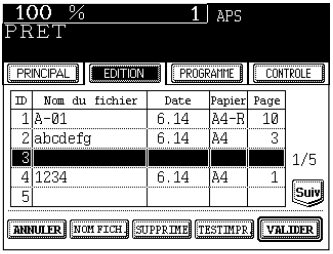
3 **Appuyez sur la touche [MEMORISER].**



4 **Appuyez sur la case de la colonne 'nom des fichiers' correspondant au numéro d'emplacement (ID) où vous voulez stocker le document, tapez le nom du fichier et appuyez sur la touche [VALIDER].**

- Sélectionnez un ID où il n'y a pas de données de stockées.
- Saisie de lettres ► page 5-24

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.



5 **Appuyez sur la touche ◇ START.**

Le processus de mémorisation démarre automatiquement.

Astuces

Pour changer le nom du fichier, sélectionnez l'ID que vous voulez changer dans la liste sur l'écran, appuyez sur la colonne des noms de fichier, effacez le nom déjà inscrit avec la touche Retour ar. dans l'écran de saisie de lettres, puis saisissez un nouveau nom de fichier et appuyez sur la touche VALIDER.

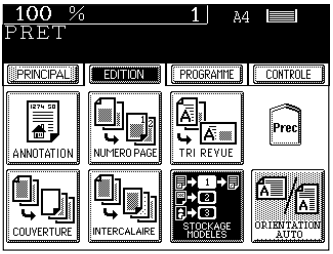
Saisie de lettres ► page 5-24

Pour supprimer une tâche mémorisée, sélectionnez l'ID dans la liste sur l'écran et appuyez sur la touche EFFACER. Puis appuyez sur la touche Suprimersur l'écran suivant.

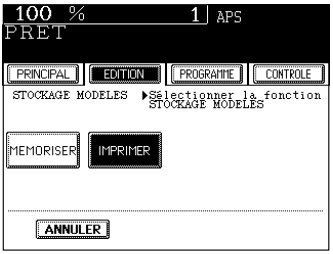
② Faire des copies en mode IMPRESSION

1 **Appuyez sur la touche EDITION pour entrer dans le menu d'édition. Appuyez ensuite sur la touche STOCKAGE MODELES.**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche Prec. pour changer d'écran.



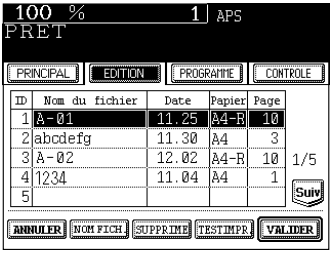
2 **Appuyez sur la touche IMPRIMER.**



3 **Sélectionnez l'ID de la tâche que vous voulez imprimer et appuyez sur la touche VALIDER.**

- Les fonctions mémorisées sont rappelées.
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche ◇ START.**

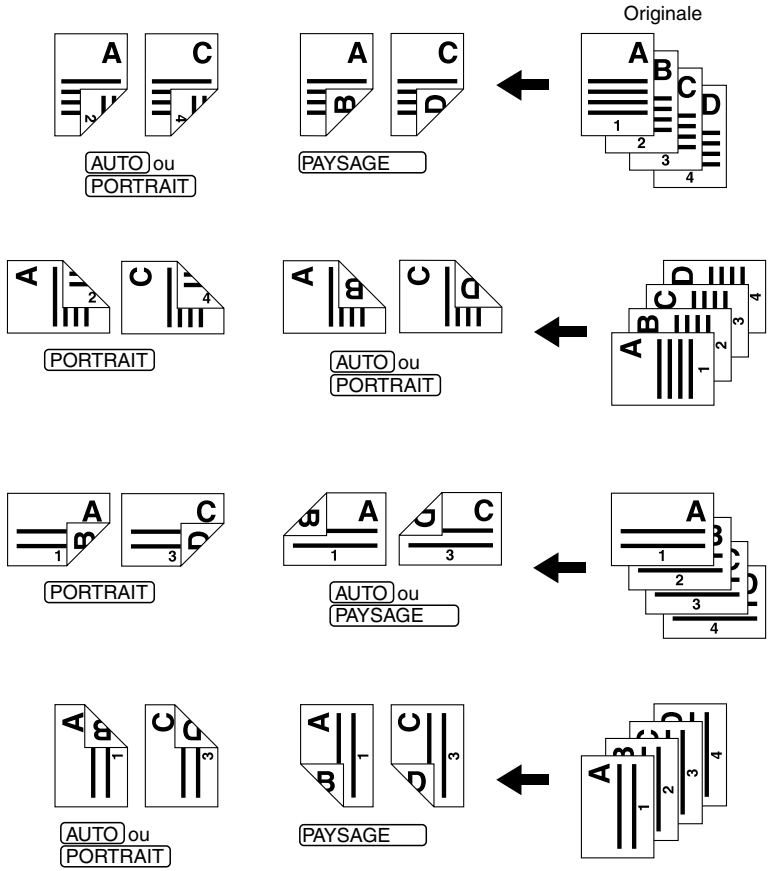


13. DIRECTION DES COPIES (ROTATION)

Ce mode vous permet de spécifier la direction des images numérisées.
Lorsque vous faites des copies en mode Originaux recto copies recto-verso, en mode Originaux recto-verso copies recto et en mode Double page, vous pouvez sélectionner le sens des images numérisées comme ceci:

- Copie recto-verso d'originaux recto

* En fonction de l'orientation des originaux et de la sélection de l'une des touches [ORIENTATION AUTO], [ORIENTATION PORTRAIT] ou [ORIENTATION PAYSAGE] vous obtiendrez des copies recto-verso différentes, voyez ci-dessous.

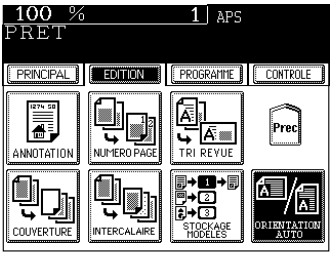


Lorsque vous utilisez le chargeur automatique recto-verso de documents (option):

1 **Placez les originaux. ► page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche EDITION pour entrer dans le menu d'édition. Puis appuyez sur la touche ORIENTATION.**

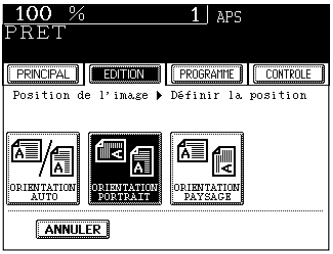
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche Next pour changer d'écran.



3 **Appuyez sur la touche ORIENTATION PORTRAIT (ou ORIENTATION PAYSAGE).**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche ◇ START.**



Lorsque vous placez un original sur la glace:

1 **Suivez les points 2 à 4 de <<°Avec le chargeur automatique recto-verso de documents°>>.**

2 **Placez l'original (► page 2-4) et appuyez sur la touche ◇ START**

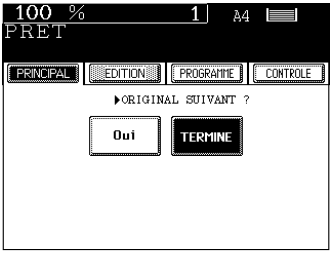
- Placez d'abord la première page de vos originaux.

3 **Lorsque la première page a été numérisée, placez la page suivante et appuyez sur la touche ◇ START.**

- Vous pouvez appuyer sur la touche OUI avant d'appuyer sur la touche ◇ START pour exécuter la même opération.

4 **Répétez le point 3 pour les originaux suivants.**

5 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque le dernier original a été numérisé.**



5. FONCTIONS SPECIALES

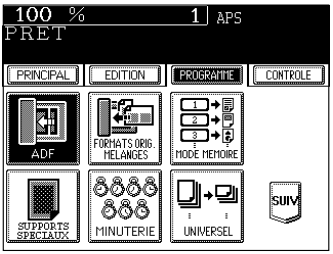
1. Chargement continu / chargement feuille unique 5-2
2. Copie d'originaux de formats différents 5-4
3. Mode Copie avec la mémoire 5-5
4. Copie avec des papiers spéciaux 5-8
5. Minuterie hebdomadaire 5-10
6. Réglage d'autres formats de papier (autre touche) 5-12
7. Réglage de la date et de l'heure 5-13
8. Réglage du mode automatique d'économie d'énergie 5-14
9. Réglage du mode d'arrêt automatique 5-15
10. Changement de langage 5-16
11. Codes d'accès 5-17
12. Saisie de lettres 5-24

En cas d'utilisation du chargeur automatique recto-verso de documents (option), vous avez la possibilité de sélectionner soit le mode Chargement continu (option par défaut) avec lequel des originaux multiples (ou uniques) sont chargés continûment un par un, soit le mode Chargement feuille unique avec lequel un original est entraîné automatiquement et copié immédiatement dès que vous l'insérez.

Mode Chargement continu

1 **Placez les originaux.** ► page 2-6

- Nombre maximal d'originaux sur le chargeur ► page 2-4

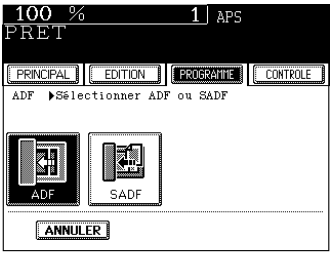


2 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour afficher le menu Programme et appuyez sur la touche (ADF).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.

3 **Appuyez sur la touche (ADF).**

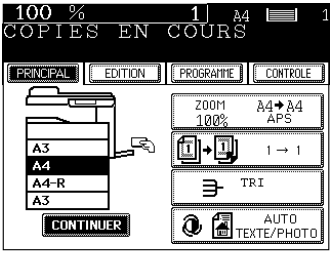
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.



4 **Appuyez sur la touche (START).**

Astuce

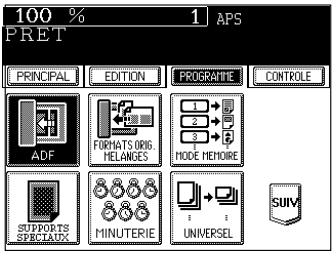
Si le nombre d'originaux est trop grand pour qu'ils soient tous placés en une seule fois, vous pouvez diviser les originaux en deux paquets et les placer l'un après l'autre. Pour cela, appuyez sur la touche (CONTINUER) pendant que la numérisation du premier paquet est en cours. Lorsque que le premier paquet a été numérisé, placez le paquet suivant d'originaux dans le chargeur automatique recto-verso de documents.



Mode chargement feuille unique

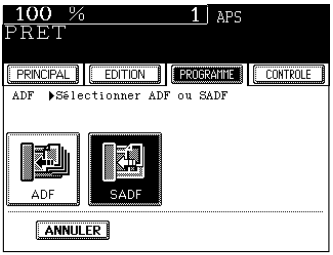
1 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour afficher le menu Programme et appuyez sur la touche (ADF).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



2 **Appuyez sur la touche (SADF).**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

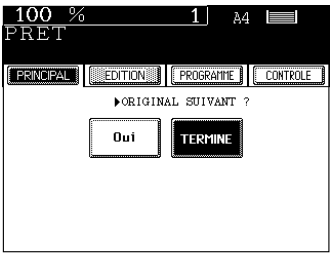


3 **Placez les originaux. ► page 2-6**

- L'original est entraîné automatiquement et le nouvel écran affiché est celui présenté ci-contre.
- Si vous avez d'autres originaux à copier, placez-les de la même manière. (La même opération se pousuit que vous appuyez ou non sur la touche (OUI).)

4 **Appuyez sur la touche (TERMINE) après que tous les originaux ont été entraînés par le chargeur automatique recto-verso de documents.**

- La copie commence.



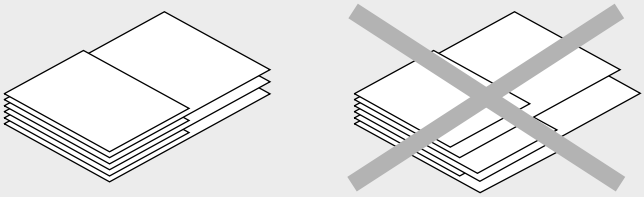
5

2. COPIE D'ORIGINAUX DE FORMATS DIFFÉRENTS

En cas d'utilisation du chargeur automatique recto-verso de documents, ce mode de copie permet de copier en même temps des originaux de formats différents si leur largeur est identique.

* Ne placez pas d'originaux dont la largeur est différente.

* Impossible de copier avec le bypass.



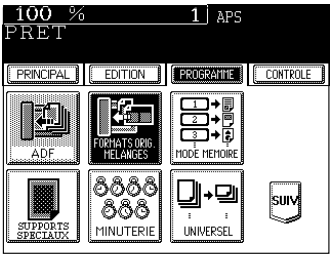
5

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-6**

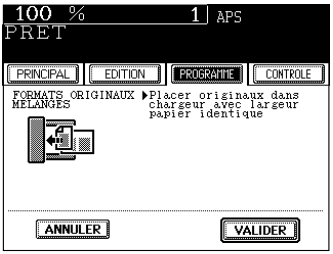
- Les originaux avec les formats A3 et A4 ou B4 et B5 peuvent être mélangés.

2 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (FORMATS ORIG. MELANGES).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



3 **Appuyez sur la touche (VALIDER).**



4 **Sélectionnez soit le mode Sélection automatique du papier ou le mode Taux automatique d'agrandissement et les autres modes de copie requis.**

- Pour faire des copies recto-verso, sélectionnez le mode Taux automatique d'agrandissement.

5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

3. MODE COPIE AVEC LA MEMOIRE

Vous pouvez mémoriser et rappeler à tout moment une combinaison des modes de copie que vous utilisez le plus fréquemment. Il est possible de mémoriser jusqu'à quatre combinaisons de modes.

* Vous ne pouvez pas supprimer les modes de copie qui ont déjà été sauvegardés en mémoire, mais vous pouvez réécrire de nouveau modes sur la touche MEMORY dans laquelle des modes de copie avaient déjà été sauvegardés.

Mémoriser une combinaison de modes de copie

1 **Sélectionnez les modes de copie désirés.**

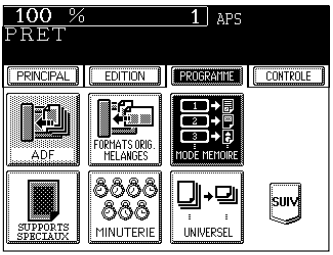
Exemple:

Taux de reproduction 71%
Nombre de copies ..... 10 copies
Contraste ..... Automatique
Format du papier A4-R

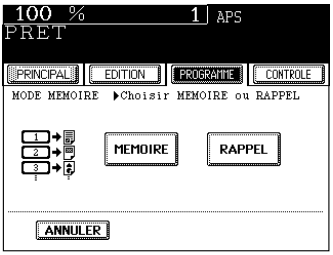
- Vérifiez si chaque mode est correctement configuré.

2 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (MODE MEMOIRE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.

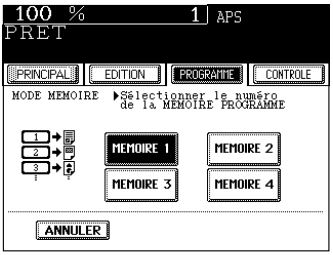


3 **Appuyez sur la touche (MEMOIRE).**

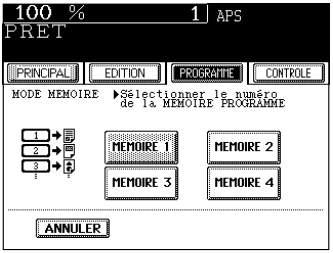


4 **Appuyez sur la touche (MEMOIRE 1) ((MEMOIRE 2), (MEMOIRE 3) ou (MEMOIRE 4)).**

- Les modes de copie sont sauvegardés dans la [MEMOIRE 1] ([MEMOIRE 2], [MEMOIRE 3] ou [MEMOIRE 4]).
- Les modes de copie sauvegardés restent inchangés jusqu'à ce que vous entriez des modes de copie différents. (Ils sont conservés même lorsque le copieur est éteint.)



• Les numéros des mémoires où sont déjà sauvegardés les modes de copie sont représentés sur un fond ombré.

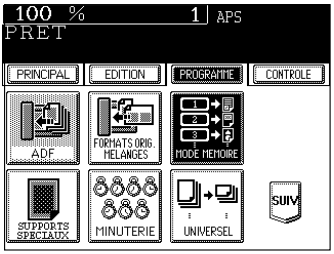


Rappel et copie d'une combinaison mémorisée de modes de copie

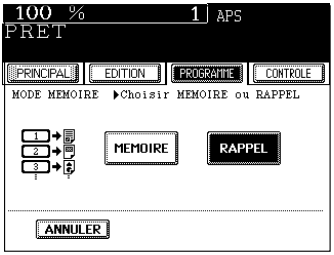
1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche PROGRAMME pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche MODE MEMOIRE.**

• Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche Suiv pour changer d'écran.



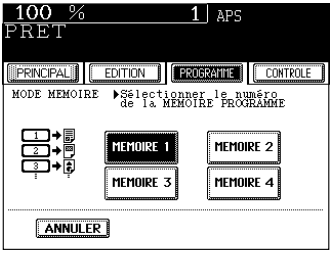
3 **Appuyez sur la touche RAPPEL.**



4 **Appuyez sur la touche du numéro de mémoire dans laquelle la combinaison désirée des modes est sauvegardée.**

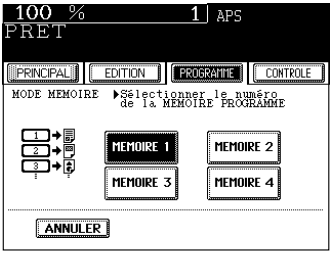
5 **Appuyez sur la touche ◇ START.**

• Les copies seront faites avec les modes de copie rappelés.

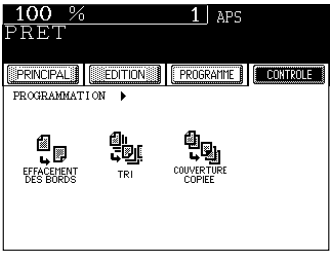


Confirmation des modes de copie sauvegardés

Pour confirmer les modes de copie sauvegardés dans la touche (MEMOIRE), exécutez les points 2 à 4 de la page 5-6, puis appuyez sur la touche (CONTROLE).



• L'écran affiché sur la droite est un exemple.



5

4. COPIE AVEC DES PAPIER SPECIAUX

Si vous faites des copies avec des feuilles de papier épais ou des transparents, employez ce mode pour obtenir une meilleure application du toner sur le support.

* Assurez-vous que le papier épais ou le transparent soit placé dans le bypass.

* Pour une sortie des transparents sur le plateau interne, installez le guide approprié. ► page 5-9

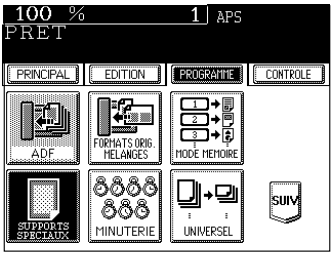
1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Placez le papier sur le bypass et spécifiez la taille du papier.**

• Copie avec le bypass ► page 3-4

3 **Appuyez sur la touche PROGRAMME pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche SUPPORTS SPECIAUX.**

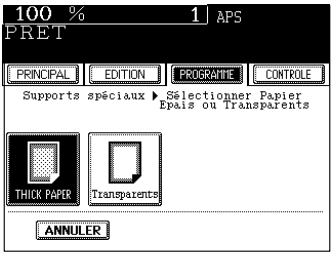
• Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche Suiv pour revenir à l'écran précédent.



4 **Appuyez sur la touche THICK PAPER (ou TRANSPARENCE).**

• Sélectionnez les autres modes de copie requis.

5 **Appuyez sur la touche START.**



Astuce

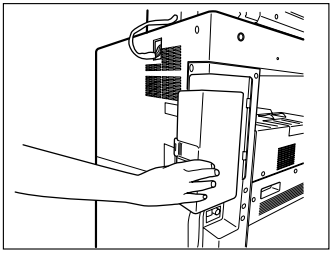
Retirez les transparents un à un à fur et à mesure qu'ils sortent.

Sortie des transparents sur le plateau interne

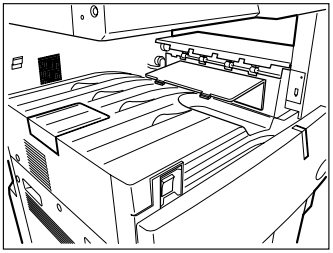
Pour une sortie des transparents sur le plateau interne, installez le guide approprié sur le plateau interne.

* Si le module de finition optionnel est installé, cette opération n'est pas nécessaire car les transparents sortent sur le plateau du module de finition.

1 **Retirez le guide qui est utilisé pour le capot.**



2 **Mettez le guide en place en adaptant la partie en saillie du guide dans l'encoche.**



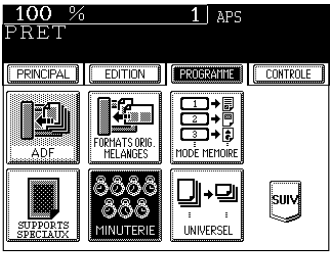
5. MINUTERIE HEBDOMADAIRE

La minuterie hebdomadaire intégrée vous permet d'allumer et d'éteindre automatiquement le copieur à des heures spécifiées.
La minuterie hebdomadaire ne fonctionne pas lorsque l'interrupteur secteur principal est sur OFF ou s'il est employé en combinaison avec le mode Arrêt automatique.

Réglage de la minuterie hebdomadaire

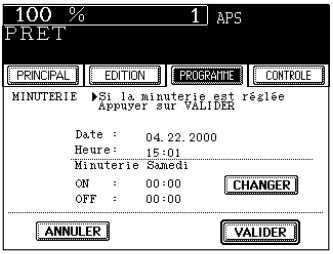
1 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (MINUTERIE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



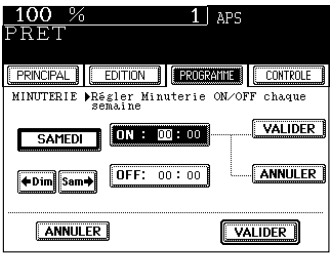
2 **Vérifiez les réglages sur l'écran et, s'ils sont tous corrects, appuyez sur la touche (VALIDER).**

- Si des corrections sont nécessaires, appuyez sur la touche (CHANGER).



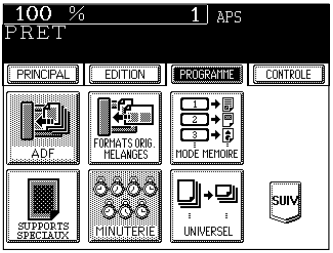
3 **Réglez les heures ON/OFF (de marche et d'arrêt) pour chaque jour de la semaine.**

- Utilisez les touches (← Dim) and (Sam →) pour changer de jour de la semaine.
- Tapez les nombres à l'aide des touches numériques. Après la saisie de chaque nombre, appuyez sur la touche (VALIDER) du haut.
- Appuyez sur la touche (VALIDER) en bas de l'écran lorsque vous avez réglé les heures pour tous les jours de la semaine.
- Pour les congés, lorsque le copieur reste éteint, tapez les mêmes heures pour ON et OFF, c-à-d: ON: 00:00 et OFF: 00:00.



Annulation de l'usage de la minuterie hebdomadaire

1 **Appuyez sur la touche PROGRAMME pour entrer dans le menu Programme. Appuyez sur la touche MINUTERIE pour éliminer le fond ombré.**



Astuce

Les heures ON/OFF de la minuterie hebdomadaire restent inchangées jusqu'à ce qu'elles soient modifiées. Lorsque la minuterie hebdomadaire est réactivée, les réglages précédents sont de nouveau valables.

6.Réglage d'autres formats de papier (autre touche)

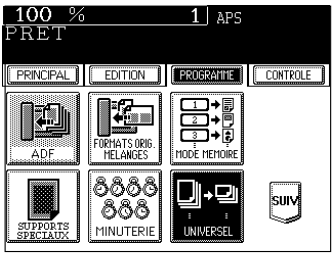
Vous pouvez facilement faire des copies utilisant des formats autres que les formats standard A et B, par exemple avec le format Letter.

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

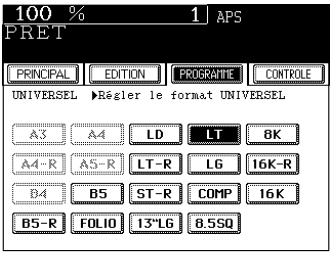
2 **Placez le papier sur le plateau du bypass et ajustez les guides à la taille du papier.** ► **page 3-4**

3 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (UNIVERSEL).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Suiv) pour changer d'écran.



4 **Appuyez sur la touche (COPY SIZE) du papier correspondant au format de papier qui a été placé sur le guide du bypass.**

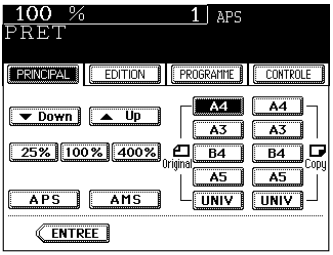


5 **Appuyez sur la touche (PRINCIPAL) pour afficher le menu de base, puis appuyez sur la touche (ZOOM).**

6 **Appuyez sur l'une des touches de format des originaux correspondant au format des originaux qui ont été placés sur le bybass, puis sur la touche (UNIV) pour le format de la copie.**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

7 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

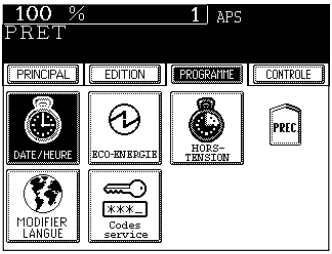


7. RÉGLAGE DE LA DATE ET DE L'HEURE

Il est possible de régler l'horloge interne du copieur en entrant la date, le jour de la semaine et l'heure à l'aide des touches numériques. De plus en appuyant sur une touche, vous pouvez facilement passer de l'heure d'été à l'heure d'hiver et vice versa.

1 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (DATE/HEURE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec) pour changer d'écran.



2 **Tapez avec les touches numériques l'année (les deux derniers chiffres uniquement), le mois, la date, le jour de la semaine, l'heure (format sur 24 heures) et les minutes dans cet ordre à partir de la colonne de gauche.**

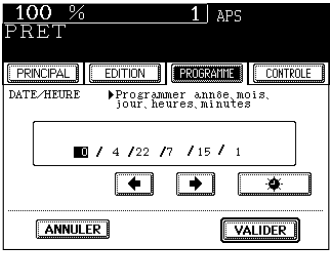
- Appuyez sur la touche (➡) pour passer à la colonne suivante.

  [Ex.] Pour entrer 2000 / novembre ....,

  0 → 0 → (➡) → 1 → 1 → (➡)....

  * nombre correspondant aux jours de la semaine:

Nombre	1	2	3	4	5	6	7
Jours de la semaine	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.



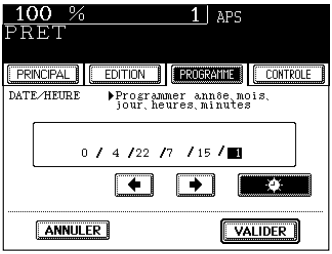
3 **Vérifiez si toutes les valeurs sont correctes.**

- Si l'une des valeurs était incorrecte, appuyez sur la touche (⬅) pour revenir en arrière et corrigez-la.

4 **Appuyez sur la touche (VALIDER).**

Astuce

- **Réglage de l'heure avancée d'été**
- Dans les pays qui ont adopté l'heure avancée d'été, appuyez sur la touche (⚙) pour la mettre en surbrillance le jour du changement d'heure puis appuyez sur la touche (VALIDER)
- Si, par exemple, l'heure était 15:45 avant l'activation de cette fonction, l'heure deviendra 16:45 lorsque le pictogramme est ombré.



8. REGLAGE DU MODE AUTOMATIQUE D'ECONOMIE D'ENERGIE

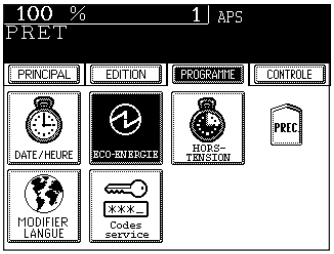
Lorsque le mode automatique d'économie d'énergie est activé, le copieur passe automatiquement en mode d'économie d'énergie s'il reste inactif pendant une période prédéterminée de temps (réglage par défaut: 15 minutes).

* Si vous ne voulez pas employer le mode automatique d'économie d'énergie, consultez votre revendeur ou votre service Entretien.

Réglage du mode automatique d'économie d'énergie

1 Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (ECO ENERGIE).

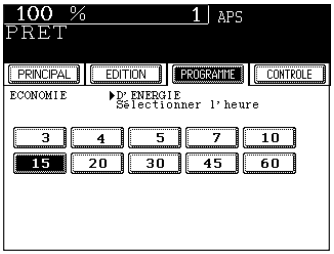
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec) pour changer d'écran.



5

2 Sélectionnez sur l'écran la période de temps (en minutes) autorisée avant que le mode automatique d'économie d'énergie soit activé.

- La procédure de réglage se termine automatiquement et l'écran du menu Programme réapparaît.



Sortie du mode automatique d'économie d'énergie

Appuyez sur l'une des touches (◇ START), (COPY), (PRINTER/NETWORK) ou (FAX).

- Le copieur passe automatiquement en phase de préchauffage pour quelques instants puis le message suivant apparaît.

PRET

- Pendant le préchauffage du copieur, vous pouvez déjà utiliser la fonction de copie avec démarrage automatique. ► page 1-13

9. REGLAGE DU MODE D'ARRÊT AUTOMATIQUE

Si vous définissez un temps d'arrêt automatique, le copieur passera automatiquement en mode OFF (la consommation électrique non nécessaire sera coupée) lorsqu'il sera laissé inactif pour une période de temps prédéterminée (valeur par défaut: 60 minutes).
Le «mode OFF» est le nom de la fonction lorsque le copieur est utilisé par lui-même. Si la fonction optionnelle Imprimante et ou Télécopie est installée, ce mode prend le nom «Sleep mode». Les procédures de réglage de ces deux modes sont les mêmes.

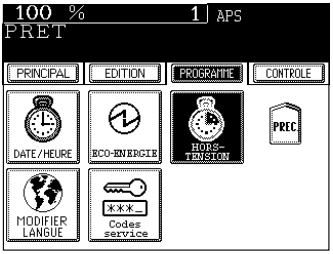
Note

Dans les pays où la tension secteur est 200 V, si les options Télécopie ou Imprimante ne sont pas installées, toute consommation d'énergie est coupée lorsque le copieur passe en mode d'arrêt automatique. Lorsque la fonction optionnelle Télécopie ou Imprimante est installée, seule la consommation électrique non nécessaire est coupée en mode d'arrêt automatique.

Réglage du mode d'arrêt automatique

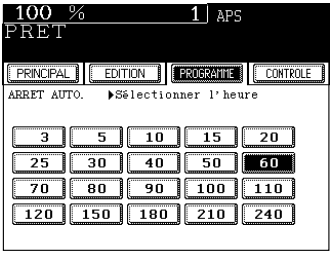
1 **Appuyez sur la touche PROGRAMME pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche HORS-TENSION.**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche Prec pour changer d'écran.



2 **Sélectionnez sur l'écran la période de temps (en minutes) autorisée avant que le mode d'arrêt automatique soit activé.**

- La procédure de réglage se termine automatiquement et l'écran du menu Programme réapparaît.



Sortie du mode d'arrêt automatique

Appuyez sur l'une des touches POWER, START, PRINTER/NETWORK, COPY ou FAX sur le panneau de commande.

- Le copieur passe automatiquement en phase de préchauffage pour quelques instants puis le message suivant apparaît.

PRET

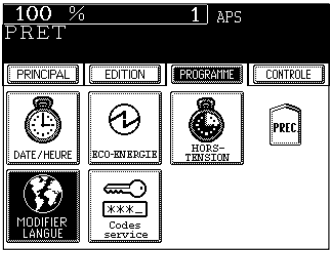
- Pendant le préchauffage du copieur, vous pouvez déjà utiliser la fonction de copie avec démarrage automatique. ► page 1-13

10. CHANGEMENT DE LANGAGE

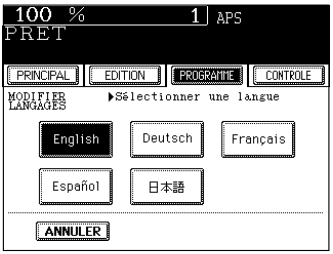
Il est possible de changer le langage utilisé pour l'écran tactile.

1 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (MODIFIER LANGUE).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec) pour changer d'écran.



2 **Appuyez sur la touche du langage désiré.**



5

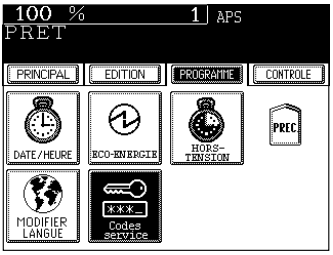
11. CODES D'ACCES

Vous pouvez gérer le nombre de copies de chaque groupe en définissant un code d'accès pour chaque utilisation du copieur (copieur, imprimante et télécopieur). Il est possible de définir 50 codes au maximum.

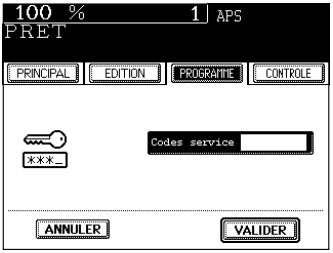
* Vous avez besoin de saisir un code maître pour utiliser cette fonction la première fois.

1 **Appuyez sur la touche (PROGRAMME) pour entrer dans le menu Programme. Appuyez ensuite sur la touche (CODES SERVICE).**

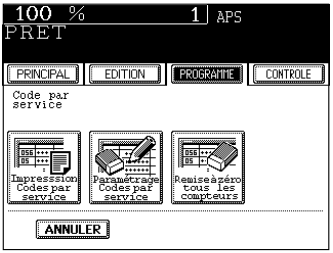
- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec) pour changer d'écran.



2 **Tapez le code d'accès (5 chiffres).**



3 **Le menu du code d'accès apparaît.**

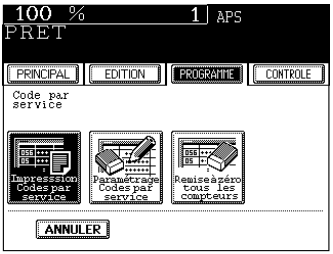


Imprimer le compteur

Cette fonction imprime le nombre de copies effectuées par chaque service.

1 **Appuyez sur la touche (Impression Codes par service) dans le menu des codes d'accès.**

- L'impression démarre.

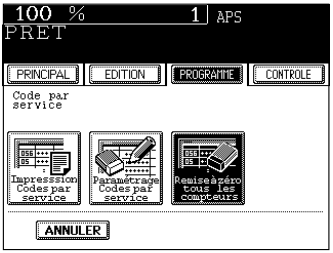


Remise à zéro de tous les compteurs

- Cette fonction permet de remettre à zéro (000000) tous les compteurs.

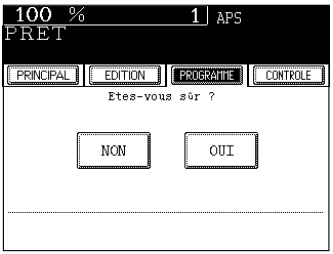
* Le compteur totalisateur (► page 1-8) ne peut pas être remis à zéro.

1 **Appuyez sur la touche Remise à zéro tous les compteurs dans le menu des codes d'accès.**



2 **Appuyez sur la touche OUI.**

- Les compteurs sont remis à '000000'.

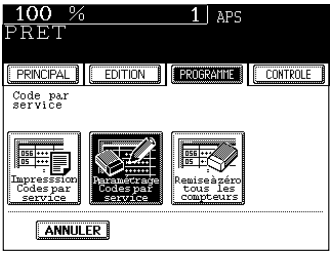


Enregistrer/Modifier/Supprimer un code d'accès

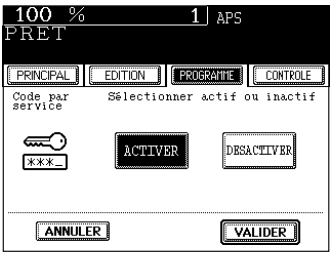
Cette fonction permet d'enregistrer, modifier et supprimer le code d'accès.

Enregistrement d'un nouveau code d'accès

1 **Appuyez sur la touche Parametrage Codes par service dans le menu des codes d'accès.**



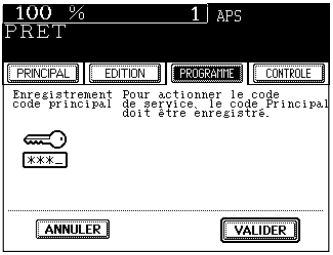
2 **Appuyez sur la touche ACTIVER et ensuite sur la touche VALIDER.**



5

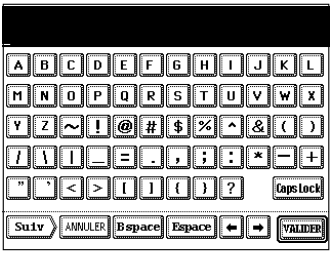
3 **Appuyez sur la touche (VALIDER) pour enregistrer un code maître.**

- Si le code maître a déjà été enregistré, l'écran du point 6 apparaît.



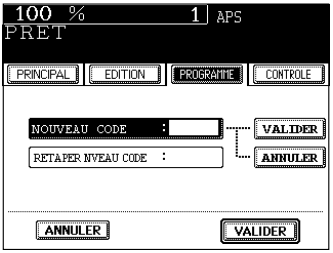
4 **Saisissez un nom maître et appuyez sur la touche (VALIDER).**

- Saisie de lettres ►page 5-24

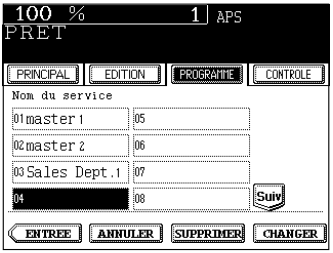


5 **A l'aide des touches numériques, tapez le code maître voulu (5 chiffres) à la fois pour (NOUVEAU CODE) et pour (RETAPER NVEAU CODE), puis appuyez sur la touche (VALIDER) en bas de l'écran.**

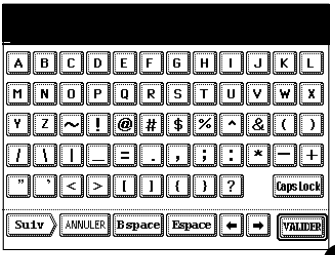
- Le code maître est un code à 5 chiffres ('00000' n'est pas valable).



6 **Sélectionnez le numéro du service où vous voulez enregistrer le code d'accès et appuyez sur la touche (CHANGER).**

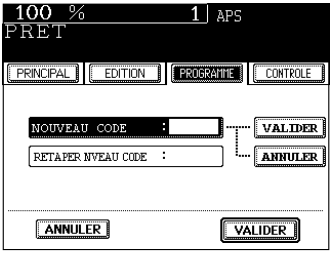


7 **Entrez le nom du service et appuyez sur la touche (VALIDER).**



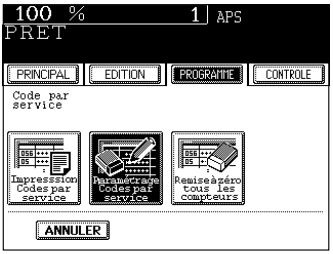
8 **A l'aide des touches numériques, tapez le code d'accès voulu (5 chiffres) à la fois pour (NOUVEAU CODE) et pour (RETAPER NVEAU CODE) , puis appuyez sur la touche (VALIDER) en bas de l'écran.**

- Le code d'accès est un code à 5 chiffres ('00000' n'est pas valable).

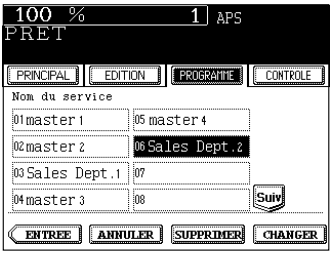


Modifier le code d'accès d'un service particulier

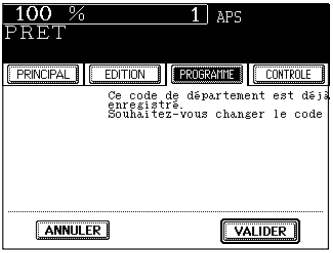
1 **Appuyez sur la touche (Parametrage Codes par service) dans le menu des codes d'accès.**



2 **Sélectionnez le numéro du code d'accès que vous voulez modifier et appuyez sur la touche (CHANGER) .**



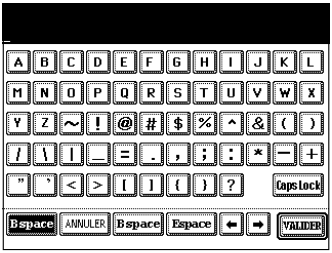
3 **L'écran de confirmation pour modifier le code d'accès est affiché. Appuyez sur la touche (VALIDER).**



5

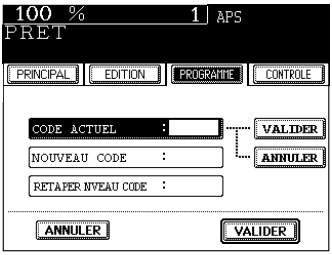
4 **Entrez le nom du service et appuyez sur la touche (VALIDER).**

- Saisie de lettres ►page 5-24



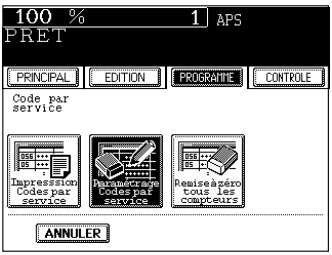
5 **A l'aide des touches numériques, saisissez le code d'accès courant pour (CODE ACTUEL), puis le code que vous voulez enregistrer à la fois pour (NOUVEAU CODE) et pour (RETAPER NVEAU CODE) et ensuite appuyez sur la touche (VALIDER) en bas de l'écran.**

- Le code d'accès est un code à 5 chiffres ('00000' n'est pas valable).

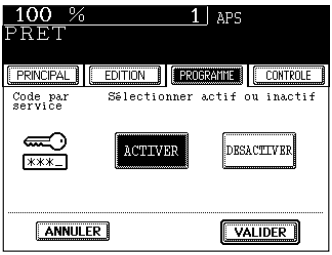


Supprimer un service des codes d'accès

1 **Appuyez sur la touche (Parametrage Codes par service) dans le menu des codes d'accès.**

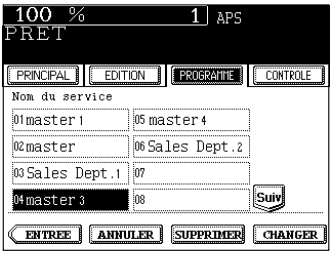


2 **Appuyez sur la touche (ACTIVER) et ensuite sur la touche (VALIDER).**

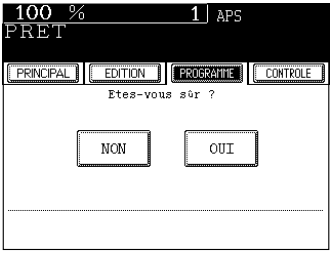


5

3 **Sélectionnez le numéro du code d'accès que vous voulez supprimer et appuyez sur la touche (EFFACER)**



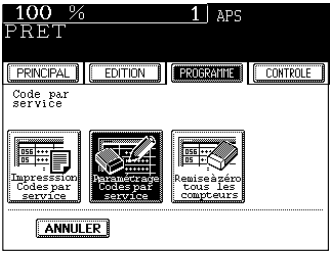
4 **Appuyez sur la touche (OUI).**



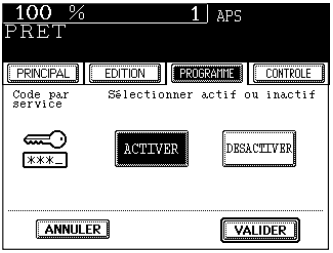
5

Remettre à zéro le compteur d'un service particulier

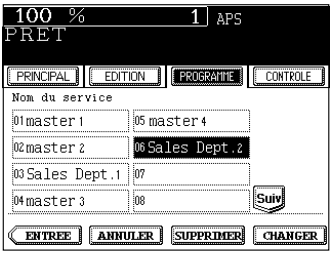
1 **Appuyez sur la touche (Parametrage Codes par service) dans le menu des codes d'accès.**



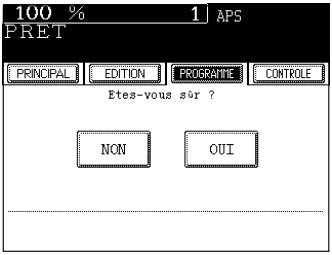
2 **Appuyez sur la touche (ACTIVER) et ensuite sur la touche (VALIDER).**



3 **Sélectionnez le numéro du service dont vous voulez remettre à zéro le compteur et appuyez sur la touche (RESET COUNTERS).**



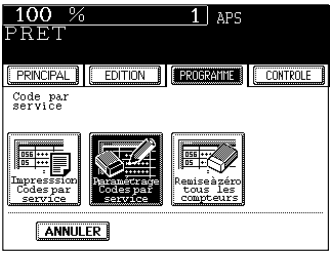
4 **Appuyez sur la touche (OUI).**



5

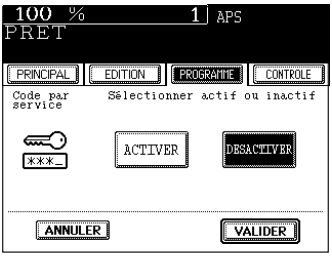
Désactiver les codes d'accès

1 **Appuyez sur la touche (Parametrage Codes par service) dans le menu des codes d'accès.**



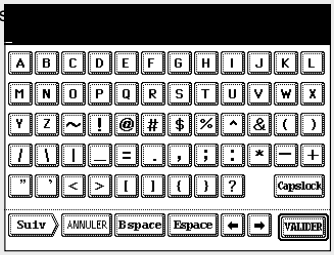
2 **Appuyez sur la touche (DESACTIVER).**

Si vous avez appuyé sur cette touche, vous devez enregistrer de nouveau le code maître.



12. SAISIE DE LETTRES

L'écran suivant est mis à votre disposition pour saisir des lettres
* Pour saisir des nombres, utilisez les touches numériques du panneau de commande.



Les touches suivantes sont employées pour saisir des lettres.

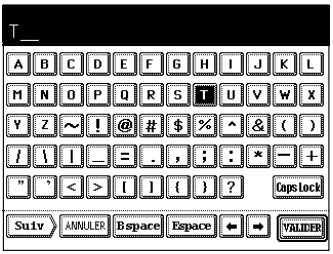
(Caps Lock)..... Appuyez sur cette touche pour commuter entre lettres majuscules ou minuscules.
(B space)..... Appuyez sur cette touche pour supprimer la lettre avant le curseur.
(Espace)..... Appuyez sur cette touche pour entrer une espace.
(←)(→)..... Appuyez sur ces touches pour déplacer le curseur.
(VALADIR)..... Appuyez sur cette touche pour accepter toutes les lettres saisies.
(Annuler)..... Appuyez sur cette touche pour annuler la saisie des lettres.

5

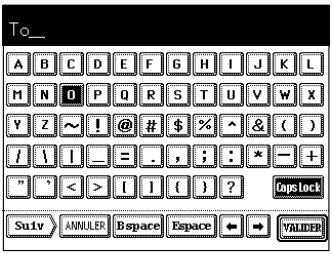
SAISIE DE LETTRES

Exemple: Saisir "Toshiba".

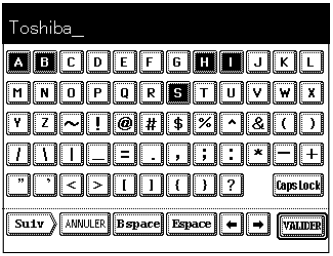
1 Appuyez sur la touche (T) dans l'écran de saisie de lettres



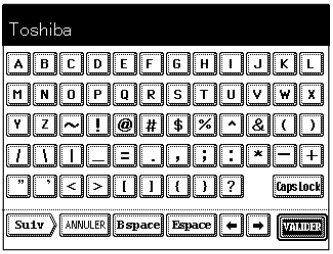
2 Appuyez sur la touche (Caps Lock) pour saisir des minuscules, puis appuyez sur la touche (O).



3 **Appuyez sur les touches Ⓢ, Ⓗ, Ⓘ, Ⓑ et Ⓐ.**



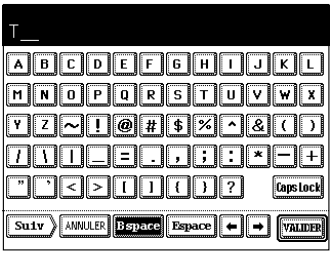
4 **Appuyez sur la touche (VALIDER) pour accepter les lettres saisies.**



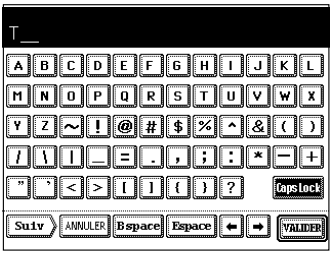
Corriger la saisie de lettres

Exemple: Corriger "Toshiba" en "TOSHIBA".

1 **Appuyez sur la touche (B space) pour supprimer "oshiba".**



2 **Appuyez sur la touche (Caps Lock) pour saisir des majuscules.**

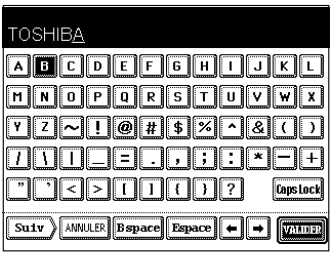


3 **Appuyez sur les touches Ⓞ, Ⓢ, Ⓗ, Ⓘ, Ⓥ et Ⓐ.**

4 **Appuyez sur la touche ⬅ pour déplacer le curseur en (dessous de) "A".**

5 **Appuyez sur la touche B space pour supprimer "V".**

6 **Appuyez sur la touche B pour entrer "B", puis sur la touche VALiDER pour accepter les lettres saisies.**



6. SELECTION DES MODES DE FINITION

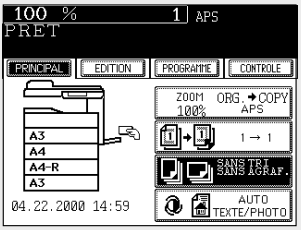
(AVEC LES MODULES DE FINITION OPTIONNELS)

1. Modes de finition et modules de finition (optionnels) 6-2
2. Copie Tri/groupe 6-3
3. Mode d'agrafage 6-5
4. Mode Empilage alterné 6-7
5. Mode Perforation 6-8
6. Mode Tri revue et agrafage à cheval 6-9

Il existe 3 types de modules de finition optionnels (MJ-1011, MJ-1012 et MJ-1013). Les fonctions disponibles dépendent du type de module de finition qui est installé.

- Appuyez sur la touche (ombrée) sur l'écran de base ci-contre et confirmez les modes de finition sur l'écran tactile.

* L'écran tactile utilisé dans ce chapitre apparaît lorsque le module de finition optionnel (MJ-1013) et l'unité optionnelle de perforation sont installés sur le copieur.



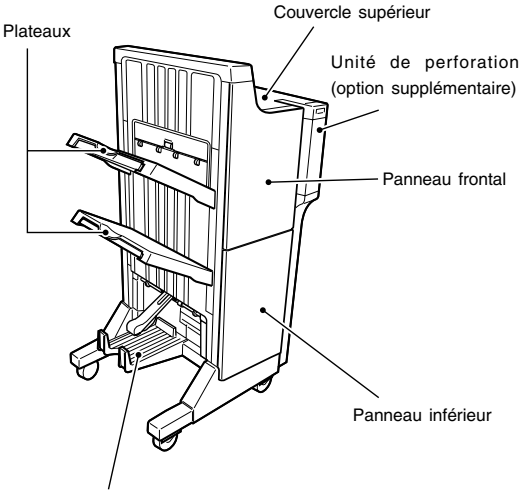
Désignations des modules de finition

• Type console

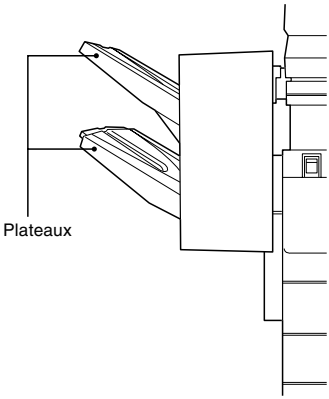
- MJ-1012
- MJ-1013 (avec fonction d'agrafage à cheval)

• Type suspendu

- MJ-1011

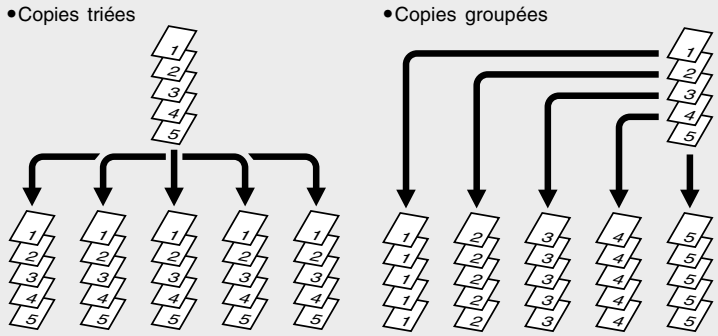


Plateau de l'agrafage à cheval
(uniquement MJ-1013)



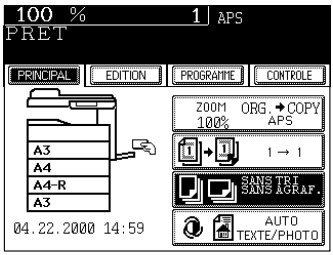
2. COPIE TRI/GROUPE

L'option par défaut pour les modules de finition est le mode Sans tri, cependant vous avez la possibilité de trier ou de grouper des copies si nécessaire.
Exemple de 5 jeux de copies à partir de 5 originaux recto.

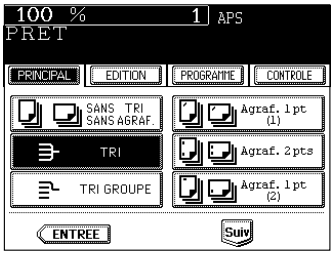


1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (ombrée) sur l'écran de base ci-contre.**



3 **Appuyez sur la touche (TRI) (ou (TRI GROUPE)).**



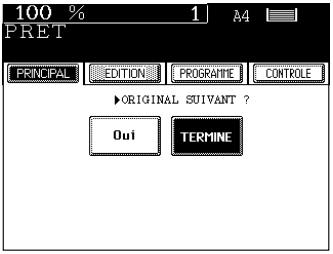
• Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**

Lorsque vous placez un original sur la glace:

5 **Placez l'original suivant (ou la face verso) et appuyez sur la touche (◇ START).**

- Vous pouvez appuyer sur la touche (OUI) et ensuite sur la touche (◇START) pour faire la même opération.
- Répétez la procédure ci-dessus jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.



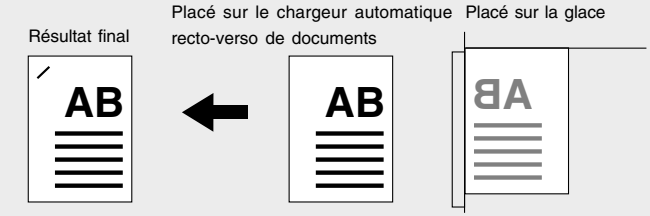
6 **Appuyez sur la touche (TERMINE) lorsque tous les originaux ont été numérisés.**

- La copie commence.

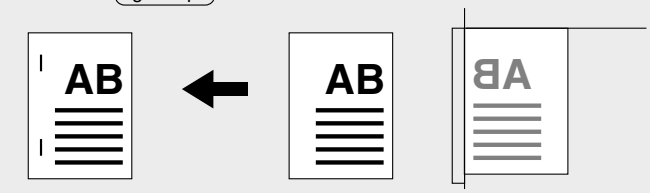
6

Lorsque le module de finition optionnel est installé, vous pouvez utiliser cette fonction pour agrafer automatiquement les copies à l'une des trois positions suivantes.
* Seule la position (Agraf. 1pt (1)) est disponible avec le module de finition suspendu.

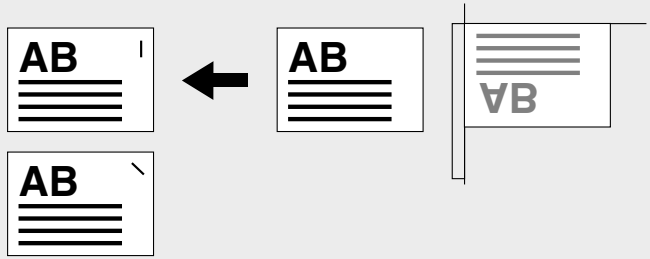
Sélection de (Agraf. 1pt (1)):



Sélection de (Agraf. 2pts):



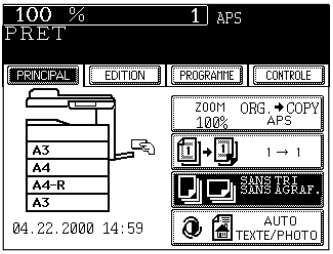
Sélection de (Agraf. 1pt (2)):



* L'agrafe est placée verticalement ou en diagonale en fonction du format du papier.

1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

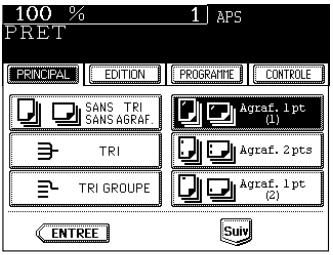
2 **Appuyez sur la touche (ombrée) sur l'écran de base ci-contre.**



3 **Appuyez sur la touche (Agraf. 1pt (1)) (ou (Agraf. 2pts) ou (Agraf. 1pt (2))).**

- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (◇ START).**



6

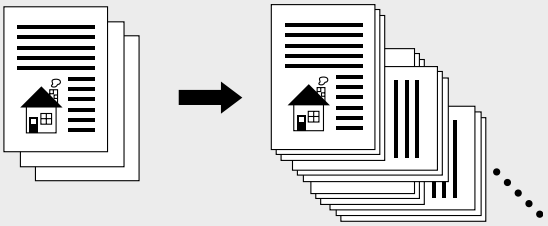
Nombre maximal de feuilles, position d'agrafage et formats de papier disponibles

Nom du modèle	Capacité maximale pour l'agrafage	Position d'agrafage et formats de papier disponibles
MJ-1011	30 feuilles: A4, A4-R, B5 20 feuilles: B4 15 feuilles: A3, FOLIO	•Agraf. 1pt (1): A3, A4, A4-R, B4, B5, FOLIO
MJ-1012 MJ-1013	50 feuilles: A4, B5 30 feuilles: A3, A4-R, B4, FOLIO	•Agraf. 1pt (1): A3, A4, A4-R, B4, B5, FOLIO •Agraf. 2pts: A3, A4, A4-R, B4, B5, FOLIO •Agraf. 1pt (2):(vertical) A4-R, FOLIO (diagonal) A3, A4, B4, B5

4. MODE D'EMPILAGE ALTERNE

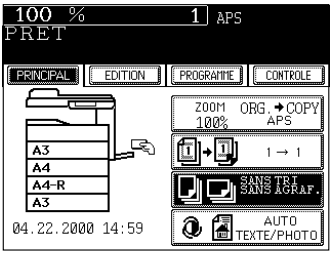
Si vous sélectionnez le mode d'empilage alterné et produisez des copies triées ou groupées alors que des feuilles de papier A4 et A4-R sont placées dans les cassettes, chaque jeu de copies est empilé alternativement avec une orientation différente, ce qui facilite la manipulation des jeux de copies. Même si le module de finition optionnel est installé, les copies sortent sur le plateau interne dans ce mode.

* Ce mode ne peut pas être utilisé dans le mode de sélection automatique du papier.

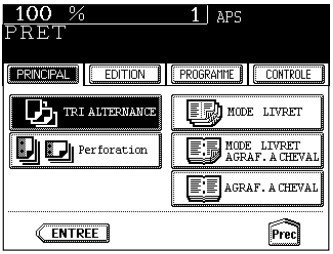


1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (ombrée) sur l'écran de base ci-contre.**



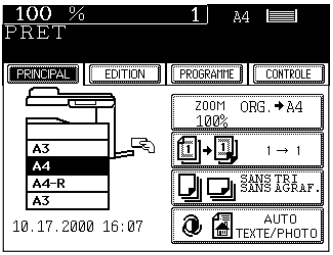
3 **Appuyez sur la touche (TRI ALTERNANCE).**



4 **Sélectionnez le format papier A4.**

- Lorsque vous sélectionnez A4, vérifiez que la cassette A4-R est également installée.
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.

5 **Appuyez sur la touche (◇ START).**



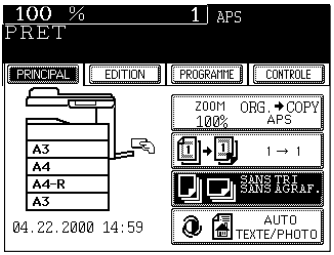
5. MODE PERFORATION

Vous pouvez faire des copies avec des trous de perforation si l'unité de perforation optionnelle est montée sur le module optionnel de finition (uniquement MJ-1012 ou MJ-1013).

* L'épaisseur du papier doit être comprise entre 64 et 200 g/m2. Des papiers spéciaux comme les transparents ne conviennent pas.[2]

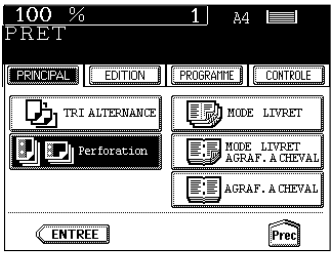
1 **Placez les originaux.** ► **page 2-4**

2 **Appuyez sur la touche (ombrée) sur l'écran de base ci-contre.**



3 **Appuyez sur la touche (Perforation).**

- Si la touche de la fonction désirée n'est pas visible, appuyez sur la touche (Prec) pour changer d'écran.
- Sélectionnez les autres modes de copie requis.



4 **Appuyez sur la touche (◇ START) .**

Astuce

Nombre de trous de perforation et formats de papier disponibles:

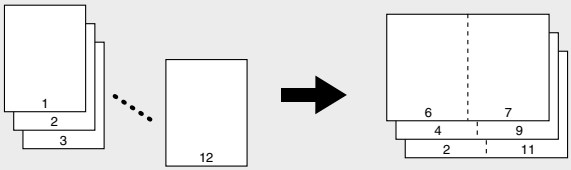
Etant donné que le nombre de trous de perforation et l'écart entre les trous varient d'un pays à l'autre, achetez l'unité de perforation répondant à vos besoins. (Pour plus de détails, consultez votre service Entretien.)

	Nombre de trous et diamètre des trous	Formats de papier disponibles
Japon et la majeure partie de l'Europe	2 trous (Ø 6,5 mm)	A3, A4, A4-R, B4, B5, B5-R, FOLIO
(MJ-6001E) Amérique du Nord	2 ou 3 trous, au choix (Ø 8,0 mm)	2 trous: LG, LT-R, COMP 3 trous: LD, LT
(MJ-6001N) France	4 trous (Ø 6,5 mm, écart 80 mm)	A3, A4
(MJ-6001F) Suède (MJ-6001S)	4 trous (Ø 6,5 mm, écart 70,21 mm)	A3, A4, A4-R, B4, B5, B5-R, FOLIO

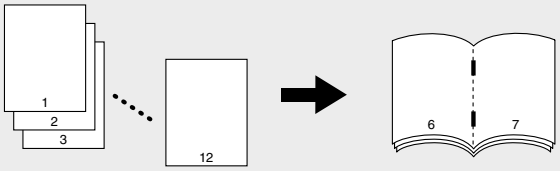
Lorsque le mode Tri revue est sélectionné, les copies sont faites de telle manière qu'elles puissent être reliées comme le sont les revues. Si le module de finition avec agrafage à cheval (option, MJ-1013) est installé, vous pouvez sélectionner le mode agrafage à cheval qui agrafera automatiquement le document en son milieu.

* Il est possible d'ajouter des couvertures vierges ou des couvertures copiées avant les copies en utilisant conjointement le mode Feuille de couverture (► page 4-18). Dans ce cas, rien n'est imprimé au dos de la feuille de couverture.
* Deux procédures sont disponibles pour faire des copies avec le mode Tri revue. Reportez-vous à la page 4-16 pour la procédure du menu (EDITION).
  Exemple de copie d'un document de 12 pages

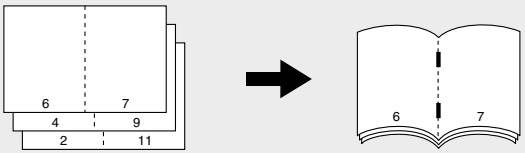
• Si (MODE LIVRET) est sélectionné



• Si (MODE LIVRET AGRAF. A CHEVAL) est sélectionné

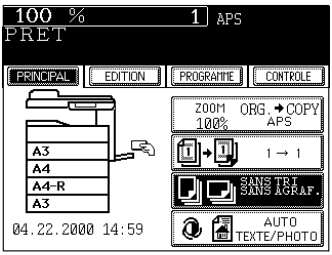


• Si (AGRAF. A CHEVAL) est sélectionné



1 **Placez les originaux. ► page 2-4**

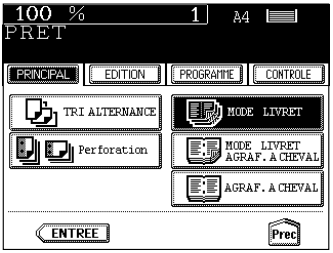
2 **Appuyez sur la touche (ombrée) sur l'écran de base ci-contre.**



3 **Appuyez sur la touche (MODE LIVRET) (ou (MODE IVRET AGRAF. A CHEVAL) ou (AGRAF. A CHEVAL))**

Sélectionnez les autres modes de copie requis.

4 **Appuyez sur la touche (START) .**



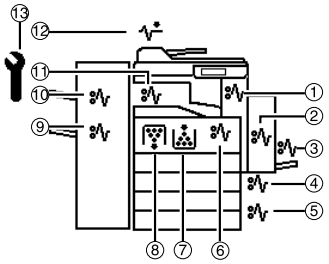
7. SI DES PICTROGRAMMES DE L'ECRAN TACTILE CLIGNOTENT

1. Description des pictogrammes 7-2
2. Pictogramme Ajouter papier 7-3
   - Ajouter du papier dans les cassettes 7-3
   - Ajouter du papier dans le magasin grande capacité (option) 7-4

   3. Pictogramme Remplacer la cartouche de toner 7-5
   4. Pictogramme Eliminer bourrage 7-10
   - ① Chargeur automatique recto-verso de documents (option) 7-10
   - ② Zone de chargement des cassettes 7-12
   - ③ Magasin grande capacité (option) 7-13
   - ④ Bypass 7-13
   - ⑤ Unité recto-verso automatique 7-14
   - ⑥ Unité d'élimination de bourrage 7-14
   - ⑦ Fixateur 7-15
   - ⑧ Unité relais 7-16
   - ⑨ Unité de perforation (option) 7-17
   - ⑩ Module de finition (option) 7-17
   - ⑪ Unité d'agrafage à cheval (option) 7-19
5. Ajout d'agrafes 7-21
6. Eliminer un bourrage d'agrafes 7-25
7. Eliminer les confetti de perforation 7-28
8. Pictogramme Demande de service 7-29
9. Message de maintenance périodique 7-30

1. DESCRIPTION DES PICTOGRAMMES

L'afficheur graphique sur l'écran tactile présente l'état du copieur. Si l'un des pictogrammes clignote, suivez les instructions de la page indiquée à côté du pictogramme.



① Faux départ fixateur
Clignote lorsqu'un faux départ s'est produit sur le chemin du papier à l'intérieur du copieur (à proximité du fixateur). ► page 7-15

② faux départ unité recto-verso
Clignote si un faux départ s'est produit dans l'unité automatique recto-verso. ► page 7-14

③ faux départ bypass
Clignote si une feuille de papier n'a pas été entraînée dans le copieur en cas d'utilisation du bypass. Replacez les feuilles de papier sur le guide du bypass. ► page 7-13

④ Faux départ cassette
Clignote en cas de faux départ d'une feuille de papier dans l'une des cassettes. ► page 7-12

⑤ faux départ magasin optionnel
Clignote en cas de faux départ de papier dans le magasin grande capacité (option) ou dans une cassette sélectionnée (option). ► page 7-13

⑥ Faux départ unité d'elimination de bourrage
Clignote si un faux départ se produit dans l'unité d'élimination de bourrage sur le chemin de papier à l'intérieur du copieur. ► page 7-14

⑦ Remplacer la cartouche de toner
Clignote si la cartouche de toner est presque vide. ► page 7-5

⑧ Remplacer réservoir de toner
Clignote lorsque le réservoir de toner usagé est presque plein. ► page 7-8

⑨ faux départ unité d'agrafage à cheval
Clignote si un faux départ s'est produit dans l'unité d'agrafage à cheval. ► page 7-19

⑩ faux départ finition/unité de perforation
Clignote si un faux départ s'est produit dans le module de finition ou l'unité de perforation. ► page 7-17

⑪ faux départ UNITE relais
Clignote lorsqu'un faux départ s'est produit sur le chemin du papier à l'intérieur du copieur (à proximité de l'unité relais). ► page 7-16

⑫ Vérifier originaux
Clignote en cas de faux départ d'un original à l'intérieur du chargeur automatique recto-verso de documents. ► page 7-10

⑬ demande de Service
Clignote si une inspection ou une maintenance par le service Entretien est nécessaire.
► page 7-29

7

2. PICTOGRAMME AJOUTER PAPIER

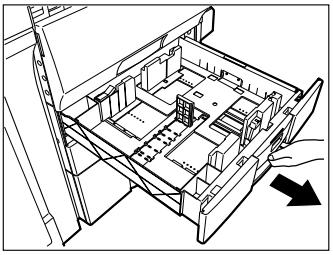
Ajouter du papier dans les cassettes

Si la réserve de papier dans la cassette sélectionnée ou dans le magasin grande capacité (option) est presqu'épuisée, la cassette ou le magasin grande capacité représenté sur l'écran clignote et le message suivant apparaît:

Add paper

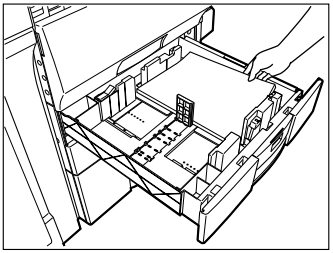
Procédez comme suit pour ajouter du papier.

1 **Soulevez la poignée et tirez la cassette doucement jusqu'à ce qu'elle arrive en butée.**



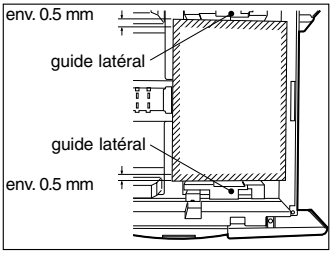
2 **Ouvrez un paquet de papier, prenez la rame complète et placez-la dans la cassette.**

- Chaque cassette peut contenir jusqu'à 550 feuilles de papier (hauteur 60 mm) (recommandé par Toshiba).
- N'ajoutez pas de papier au-dessus de la ligne indiquée sur le guide.
- N'employez pas de feuilles de papier plissées, pliées, froissées ou humides.



Note

Assurez-vous qu'il y ait un espace d'environ 0,5 mm (moins de 1 mm au total) entre le papier et le guide latéral. Un manque d'espace provoquerait un mauvais entraînement du papier

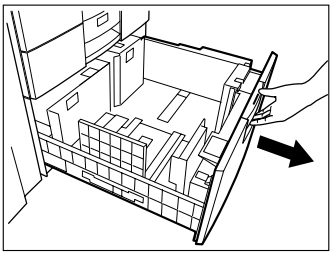


3 **Repoussez la cassette bien droit jusqu'à ce qu'elle arrive en butée.**

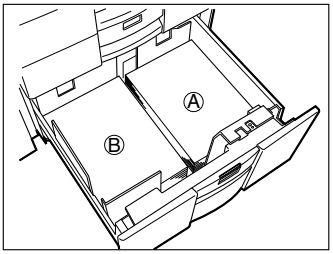
- Assurez-vous de rentrer la cassette doucement et entièrement.
- La même procédure peut être employée pour ajouter du papier dans l'une des cassettes du magasin inférieur (option).

Ajouter du papier dans le magasin grande capacité (option)

1 **Soulevez la poignée et tirez le magasin grande capacité doucement jusqu'à ce qu'il arrive en butée.**



2 **Ouvrez plusieurs paquets de papier, sortez toutes les rames de papier et placez-les sur les plateaux A et B.**



- Lors du chargement du papier, placez le papier pour le plateau A sur la droite et le papier pour le plateau B sur la gauche. (Pour placer le papier correctement, empilez-le peu à peu alternativement sur le plateau A et sur le plateau B.) Assurez-vous que le levier central n'est pas ouvert. (Tenez compte des étiquettes dans le magasin grande capacité.)
- N'ajoutez pas de papier au-dessus de la ligne indiquée sur le guide.
- Possibilité de placer jusqu'à 2500 feuilles de papier (recommandé par Toshiba).
- Le papier pour les copies provient d'abord du plateau élévateur A et ensuite lorsque ce plateau est vide, le papier sur le plateau B est déplacé en position A.
- N'employez pas de feuilles de papier plissées, pliées, froissées ou humides.

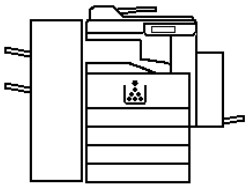
3 **Refermez le magasin grande capacité.**

- Refermez le magasin bien à fond. Le plateau élévateur monte automatiquement le papier en position d'entraînement.

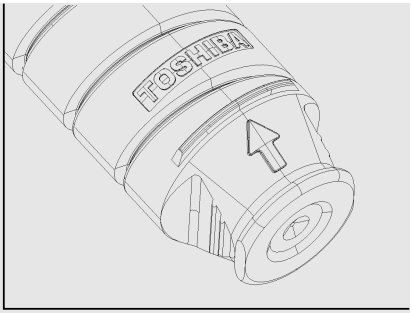
Lorsque la cartouche de toner est presque vide, le pictogramme REMPLACER LA CARTOUCHE DE TONER clignote et le message suivant apparaît:

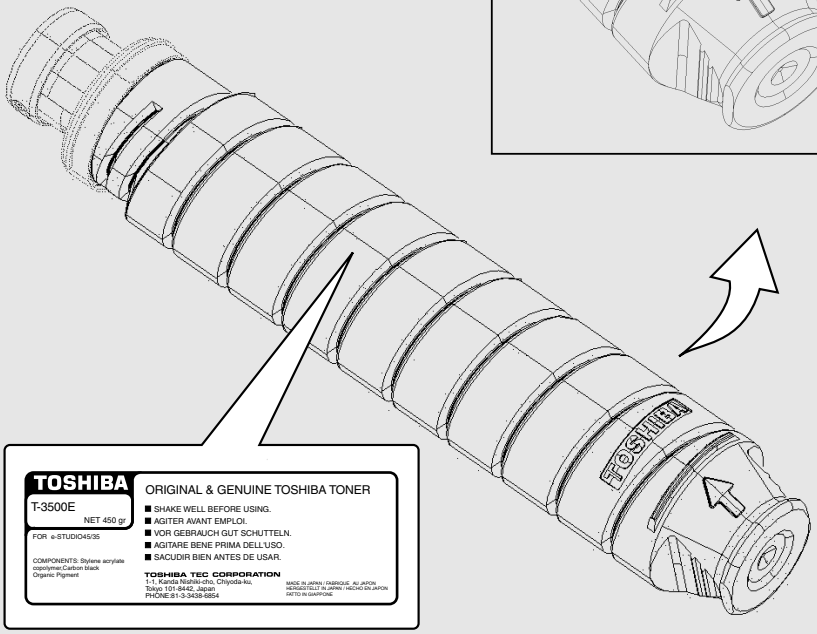
Add toner

Remplacez alors simultanément la cartouche de toner et le réservoir de toner usagé.

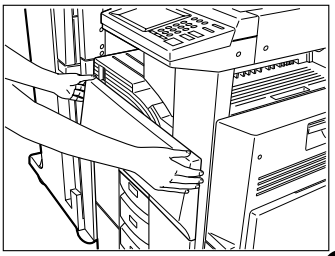


Ici chez Toshiba, nous vous garantissons des copies de qualité élevée. En utilisant les toners originaux de Toshiba, vous pouvez être sûr que vous obtiendrez des copies de qualité sans nuire à l'environnement ni au genre humain.



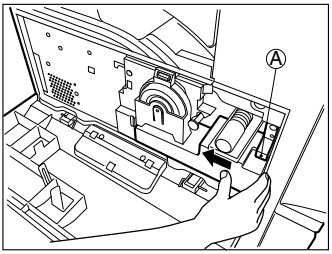

TOSHIBA
T-3500E
NET 450 gr
FOR e-STUDIO45/35
COMPONENTS: Styrene acrylate copolymer,Carbon black Organic Pigment
ORIGINAL & GENUINE TOSHIBA TONER
■ SHAKE WELL BEFORE USING.
■ AGITER AVANT EMPLOI.
■ VOR GEBRAUCH GUT SCHUTTELN.
■ AGITARE BENE PRIMA DELL'USO.
■ SACUDIR BIEN ANTES DE USAR.
TOSHIBA TEC CORPORATION
1-1, Kanda Nishiki-cho, Chiyoda-ku, Tokyo 101-8442, Japan
PHONE 81-3-3478-6854
MADE IN JAPAN / FABRIQUE AU JAPON
HERGESTELLT IN JAPAN / HECHO EN JAPON
FATTO IN GIAPPONE
TOSHIBA

1 **Ouvrez le capot frontal.**



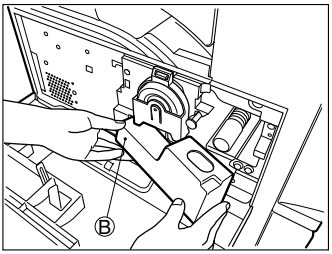
Retirer le réservoir de toner

2 **Déplacez le réservoir de toner dans le sens de la flèche et dégagez-le de la pièce A.**



3 **En tenant la pièce B d'une main, tirez le réservoir de toner vers vous pour le sortir de son support.**

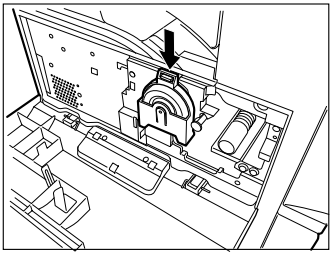
- Remettez le couvercle du réservoir et renvoyez-le au service Entretien.

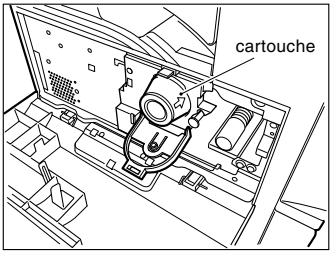


7

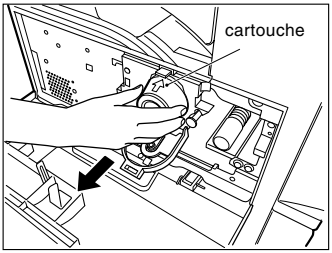
Retirer la cartouche de toner

4 **En poussant sur le cliquet, abaissez le support de la cartouche vers vous.**





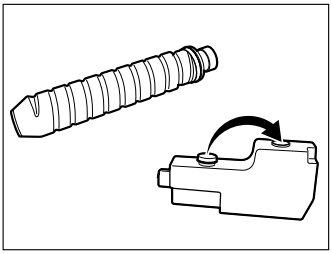
5 **Tournez la cartouche de telle manière que la flèche sur son côté apparaisse dans la position indiquée sur la droite.**



6 **Sortez la cartouche avec précaution.**

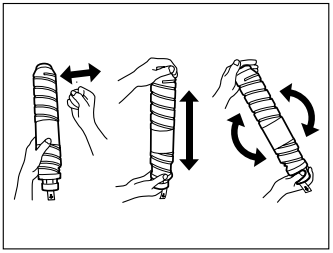
Note

Veuillez renvoyer les cartouches et les réservoirs de toner usagés à votre service Entretien.

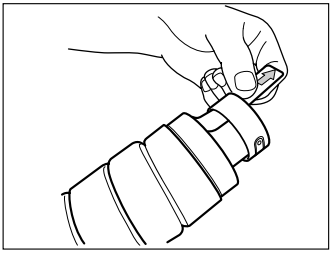


Installer une nouvelle cartouche de toner

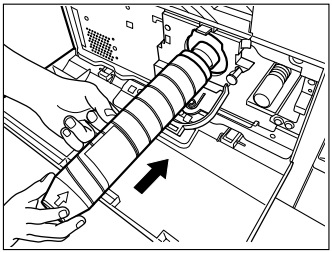
7 **Secouez plusieurs fois la nouvelle cartouche de toner pour détacher son contenu.**



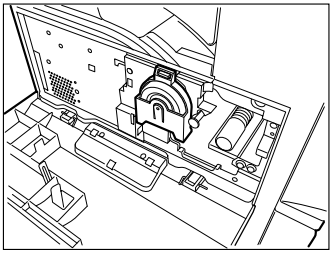
8 **Tirez la bande de scellement dans le sens de la flèche comme illustré ci-contre.**



9 **Insérez entièrement la cartouche dans le copieur en la tenant de telle manière que la flèche sur sa partie arrière reste dans la position illustrée ci-contre.**



10 **Remettez le support de la cartouche à sa position d'origine.**



Astuce

La quantité de toner consommé varie en fonction des originaux et du mode de qualité d'image.

Installer un nouveau réservoir de toner

11 **Installez le nouveau réservoir de toner en procédant dans l'ordre inverse du démontage.**

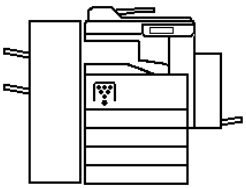
- Reportez-vous aux points 2 et 3 de la procédure en page 7-6.

Si le pictogramme REMPLACER RESERVOIR DE TONER clignote:

Lorsque le réservoir de toner est presque plein, le pictogramme REMPLACER RESERVOIR DE TONER clignote et le message suivant apparaît:

Dispose of used toner

Remplacez le réservoir de toner en suivant les instructions en page 7-6.



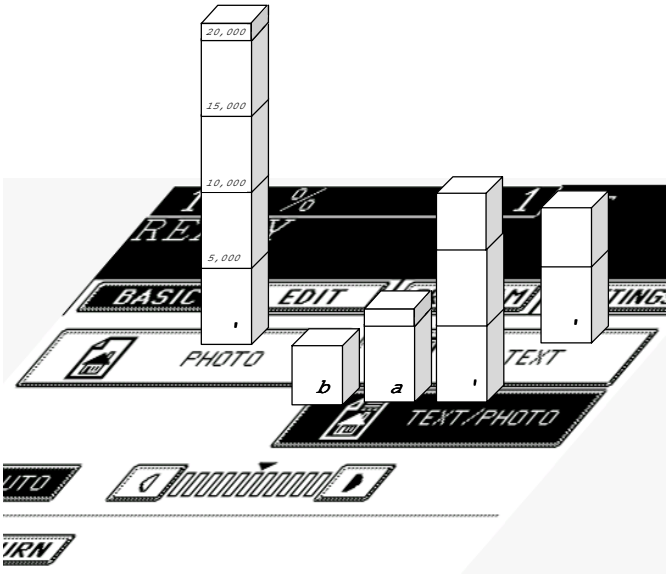
Note

Il est recommandé de remplacer le réservoir de toner usagé en même temps que la cartouche de toner.

Explication complémentaire

La durée de vie de la cartouche de toner (nombre de copies) dépend des conditions suivantes.

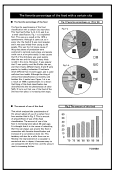
1. Taux de couverture des originaux (taux d'image imprimée du format de l'original) et densité du fond de l'original
2. Format et densité des originaux
3. L'existence d'aplats noirs en faisant les copies (lors de la copie d'un livre et que le couvercle n'est que partiellement fermé)
4. Temperature and humidity in the room when making copies
5. Le contraste de la copie et le mode de qualité
   L'illustration ci-dessous montre que la durée de vie de la cartouche de toner dépend du mode de copie et du taux de couverture des originaux.



Type d'originaux

A.

B.



C.

7

4. PICTOGRAMME ELIMINER BOURRAGE

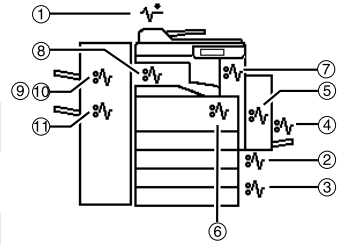
Lorsqu'un bourrage de papier survient dans le copieur, le pictogramme ELIMINER BOURRAGE clignote aux positions où a eu lieu le bourrage. Si l'un des pictogrammes ①~⑧ clignote, le message suivant apparaît:

Misfeed in copier

Si l'un des pictogrammes ⑨~⑪ clignote, le message suivant apparaît:

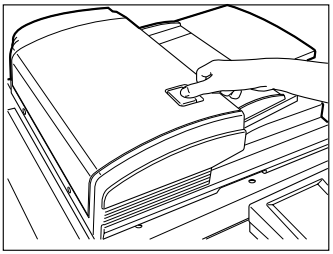
Misfeed in finisher

Eliminer le bourrage de papier en vous référant aux figures sur la droite.

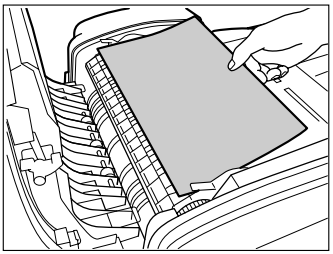


① Bourrage de papier dans le chargeur automatique recto-verso de documents (option)

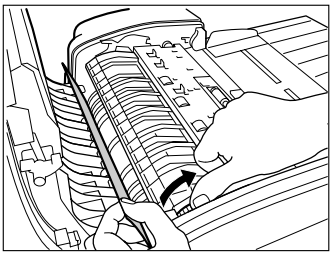
1 Appuyez sur le bouton sur le chargeur automatique recto-verso de documents.



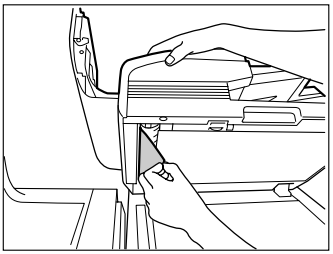
• Enlevez les originaux bloqués.



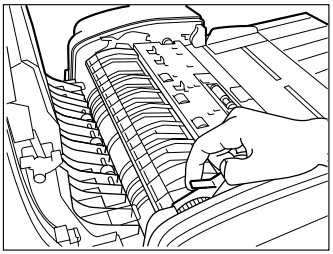
2 Tournez le bouton bleu sur le côté dans le sens de la flèche et retirez les originaux bloqués.



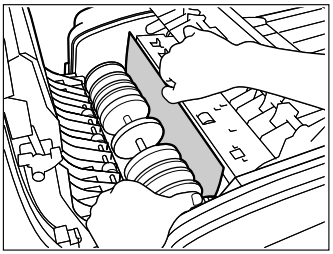
• En tournant le bouton bleu dans le sens opposé de la figure précédente, vous pouvez également retirer les originaux bloqués par le dessous du chargeur.



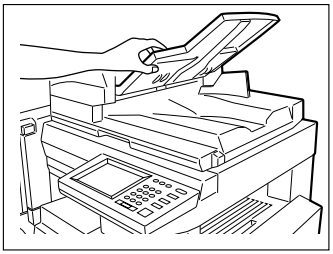
3 **Soulevez la poignée bleue.**



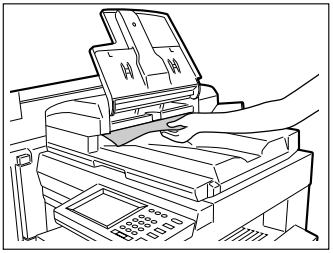
4 **Tournez le bouton bleu, qui est de votre côté, pour retirer les originaux bloqués.**



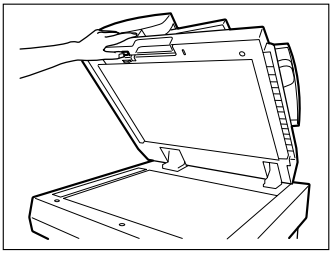
5 **Soulevez le plateau pour les originaux.**



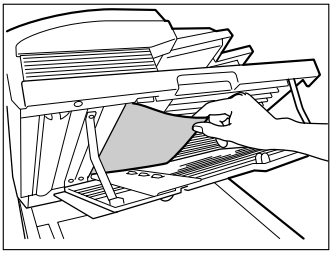
6 **Enlevez les originaux bloqués.**



7 **Déplacez le bouton bleu vers l'avant.**

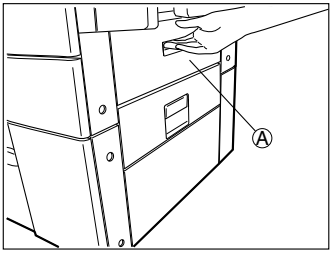


8 **Enlevez les originaux bloqués.**

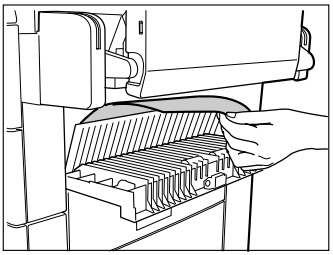


② **Bourrage de papier dans la zone départ cassette**

1 **Ouvrez le couvercle A.**

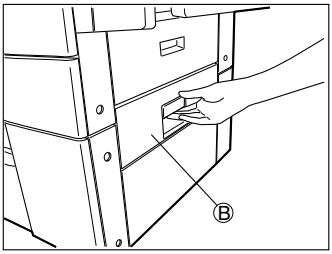


2 **Enlevez les originaux bloqués.**

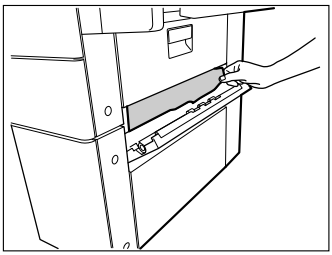


③ Bourrage de papier dans le magasin grande capacité (option)

1 **Ouvrez le couvercle B.**



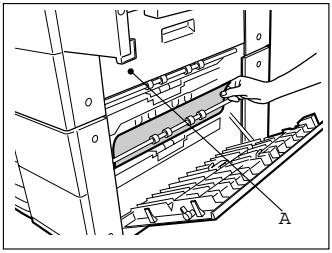
2 **Enlevez les originaux bloqués.**



Astuce

Bourrage de papier dans le magasin inférieur (option)

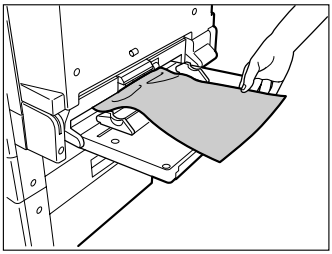
- Ouvrez le couvercle comme illustré ci-contre et retirez le papier bloqué.
- Si le papier est bloqué dans la cassette supérieure, ouvrez le couvercle A et retirez-le.



④ Bourrage de papier dans le bypass

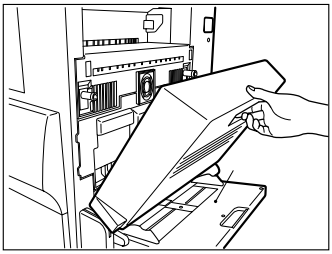
1 **Retirez le papier bloqué sur le guide du bypass.**

- Replacez les feuilles de papier sur le guide du bypass.



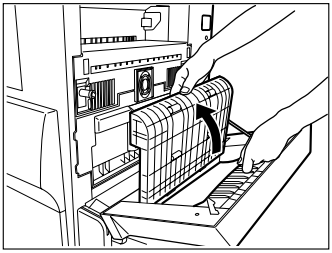
⑤ Bourrage de papier dans l'unité automatique recto-verso

1 **Assurez-vous que le guide du bypass soit ouvert. Puis soulevez la poignée de l'unité automatique recto-verso pour soulever et ouvrir cette dernière.**



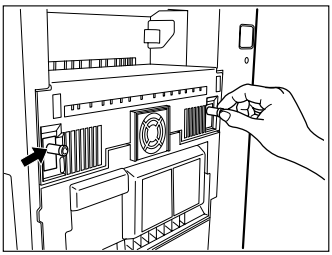
2 **Retirez le papier bloqué en soulevant la poignée bleue indiquée par une flèche.**

- Après avoir retiré le papier, assurez-vous de refermer à fond les deux côtés de l'unité automatique recto-verso.

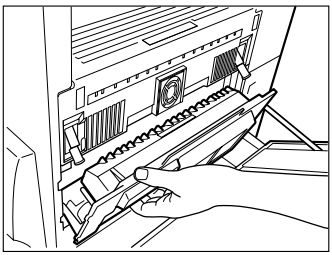


⑥ Bourrage de papier dans l'unité d'élimination de bourrage

1 **Assurez-vous que le guide du bypass et l'unité automatique recto-verso soient ouverts, tirez sur les deux boutons bleus et abaissez les deux leviers de maintien du fixateur.**

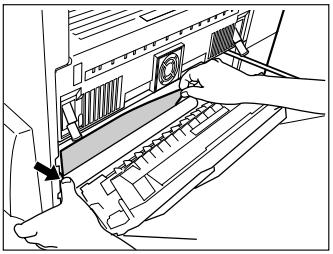


2 **Ouvrez l'unité d'élimination de bourrage tout en la maintenant.**



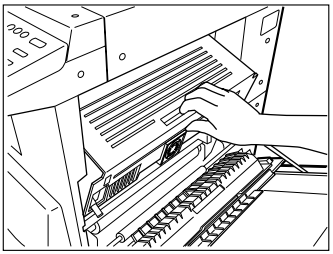
3 **Tournez le bouton bleu indiqué par une flèche vers l'intérieur et retirez le papier bloqué.**

- Après avoir retiré le papier, assurez-vous de refermer à fond les deux côtés de l'unité d'élimination de bourrage.

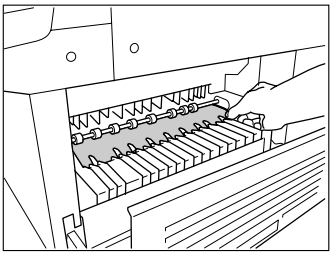


⑦ Bourrage de papier dans le fixateur

1 **Assurez-vous que le bypass, l'unité automatique recto-verso et l'unité d'élimination de bourrage soient ouvertes, ouvrez le couvercle du fixateur.**

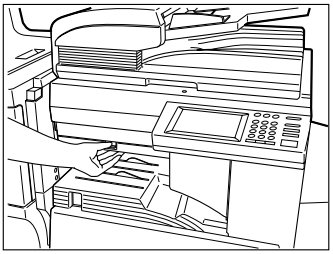


2 **Retirez tout papier bloqué à l'intérieur du fixateur.**

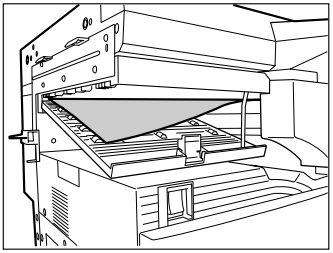


⑧ Bourrage de papier dans l'unité relais

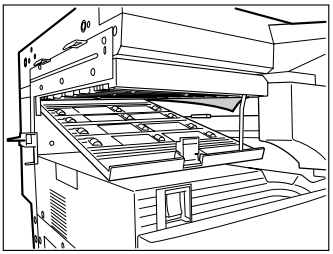
1 **Ouvrez l'unité relais en tenant la poignée du couvercle de l'unité relais.**



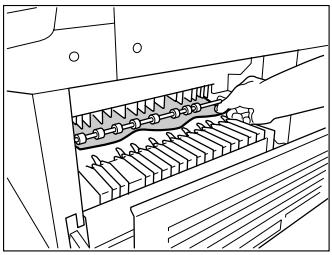
2 **Retirez tout papier bloqué à l'intérieur de l'unité relais.**



- Si le papier est bloqué dans la partie interne de l'unité relais, retirez-le en abaissant le levier bleu.

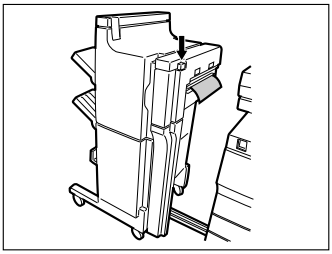


- Retirez le papier bloqué par le côté du fixateur si c'est plus facile.

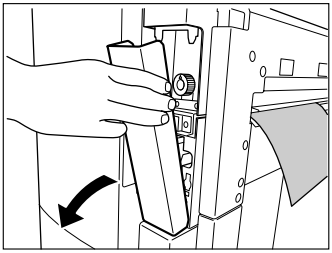


⑨ Bourrage de papier dans l'unité de perforation (option)

1 **En appuyant sur le bouton indiqué par une flèche, dégagez entièrement le module de finition du copieur.**

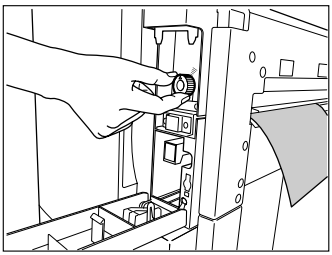


2 **Ouvrez le couvercle de l'unité de perforation.**



3 **Tournez le bouton bleu pour placer la flèche à l'intérieur de la zone ////// sur l'étiquette.**

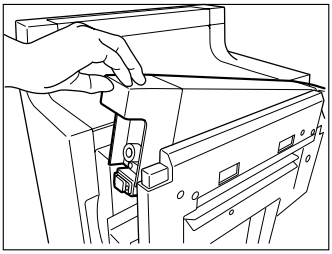
- Les perforateurs sont alors en position haute et il est possible de retirer le papier bloqué comme illustré ci-contre.



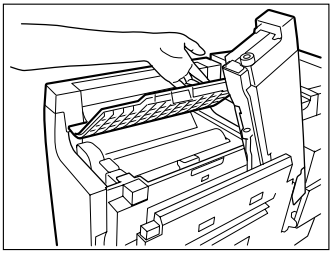
⑩ Bourrage de papier dans le module de finition (option)

● **Avec un module de type console:**

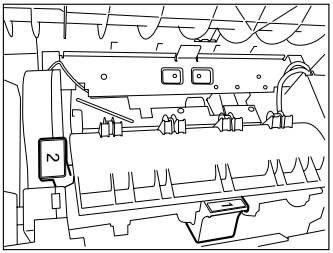
1 **Soulevez l'unité de perforation (option).**

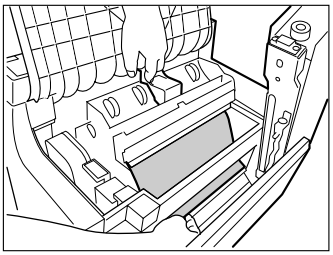


2 **Ouvrez le couvercle supérieur du module de finition.**

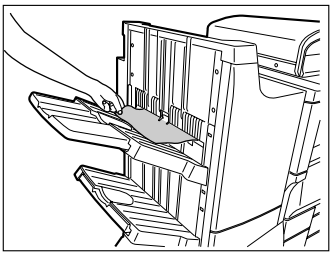


3 **Retirez le papier bloqué en soulevant le bouton ① ou les boutons ② et ③.**



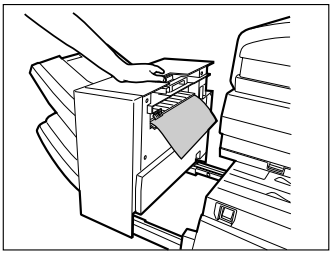


4 **Retirez le papier bloqué dans la zone de sortie du papier.**

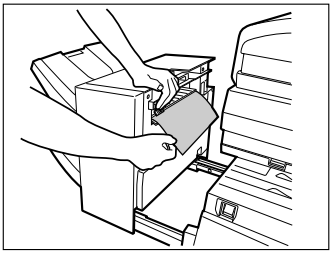


• Avec le module suspendu:

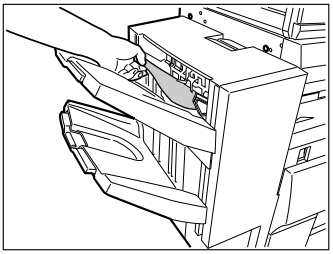
1 **En tirant sur le levier, éloignez avec précaution le module de finition du copieur.**



2 **Retirez le papier bloqué en levant le levier bleu.**

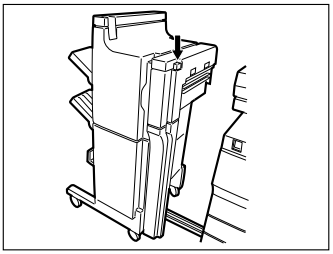


3 **Retirez le papier bloqué dans la zone de sortie du papier.**

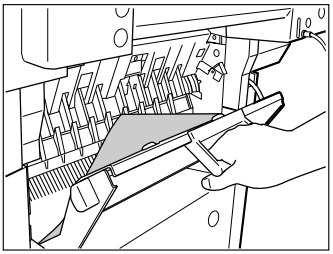


⑪ Bourrage de papier dans l'unité d'agrafage à cheval (option)

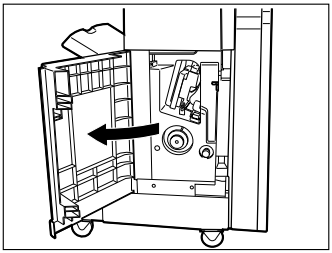
1 **En appuyant sur le bouton indiqué par la flèche, écartez le module de finition du copieur.**



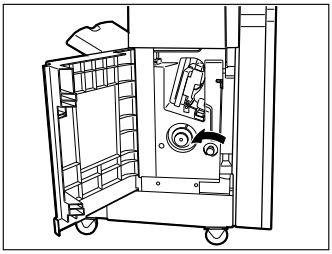
2 **Ouvrez le couvercle de l'agrafeuse et retirez le papier bloqué.**



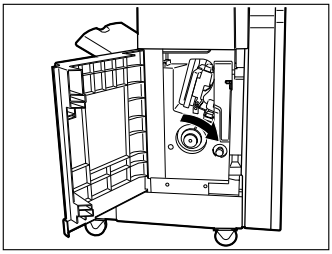
3 **Ouvrez le panneau inférieur du module de finition.**



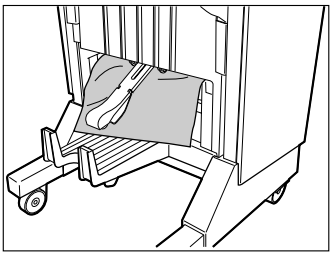
4 **Tournez le bouton sur la droite dans le sens antihoraire.**



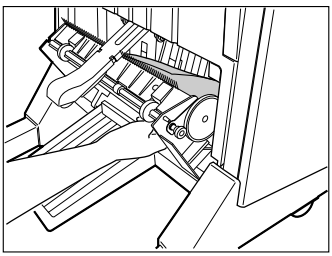
5 **Poussez et tournez dans le sens horaire le bouton de gauche.**



6 **Retirez tout papier bloqué en sortie de l'agrafeuse à cheval.**



7 **Ouvrez le couvercle de sortie de l'agrafeuse et retirez tout papier bloqué.**



5. AJOUT D'AGRAFES

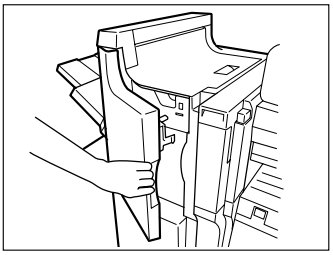
Lorsque la cartouche d'agrafes est presque vide, le message suivant apparaît:

Set staple cartridge

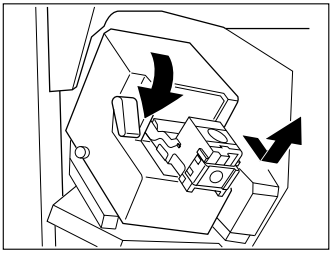
Ajoutez des agrafes dans la cartouche en procédant comme suit:

Module de finition de type console

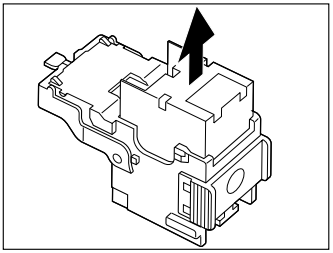
1 **Ouvrez le capot frontal du module de finition**



2 **Baissez le levier bleu dans l'agrafeuse et sortez la cartouche d'agrafes.**

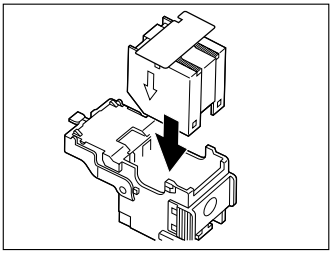


3 **Retirez la boîte d'agrafes vide par le haut de la cartouche d'agrafes.**

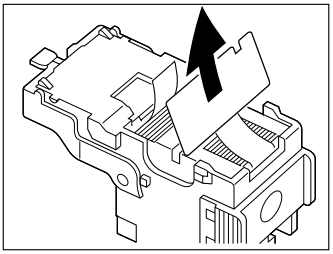


4 **Introduisez à fond une nouvelle boîte d'agrafes dans la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'encliquette.**

Ne retirez pas le ruban tenant les agrafes avant que la boîte d'agrafes ne soit montée dans la cartouche.

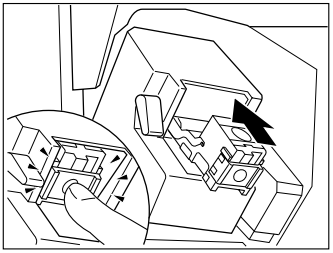


5 **Retirez le ruban tenant les agrafes.**



6 **Réinstallez la cartouche d'agrafes à sa position d'origine.**

- Insérez la cartouche jusqu'à ce qu'elle soit maintenue par le cliquet, ce qui est matérialisé par un clic sonore.



Note

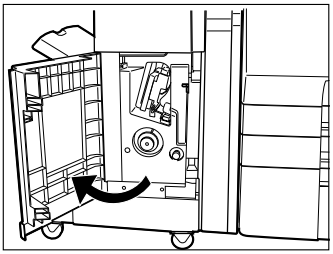
Si le message suivant reste affiché, répétez les points 1 à 6 de la procédure ci-dessus.

Set staple cartridge

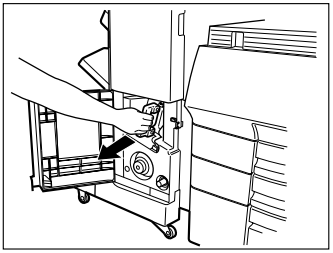
7

Unité d'agrafage à cheval

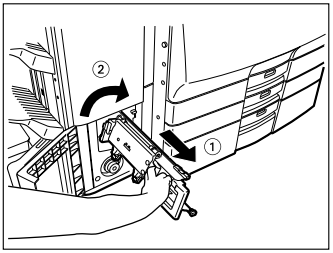
1 **Ouvrez le panneau inférieur du module de finition.**



2 **Avec précaution faites coulisser vers l'avant l'unité d'agrafage à cheval.**

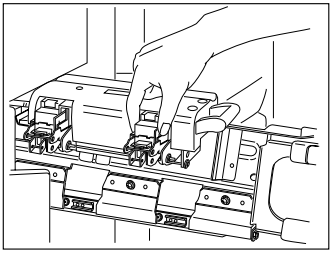


3 **Tirez la poignée du support de l'agrafeuse vers vous et ensuite tournez-le de 90 degrés vers la droite.**



4 **Retirez la boîte d'agrafes vide et installez-en une nouvelle.**

- Remplacez les deux boîtes d'agrafes par de nouvelles boîtes.



5 **Remettez le support de l'agrafeuse à cheval et l'unité d'agrafage à cheval à leur position d'origine.**

6 **Assurez-vous que le module de finition est solidement accroché au copieur et que des papiers avec les formats A3, B4 ou A4-R sont installés dans le copieur.**

- Sans ces types de papier, il n'est pas possible d'effectuer le test d'agrafage. Installez du papier au format A3, B4 ou A4-R.

7 **Refermez le panneau inférieur du module de finition. Puis le test d'agrafage se fait automatiquement avec une feuille vierge.**

- Cette opération d'amorçage de l'agrafeuse est exécutée pour éviter un agrafage ultérieur sans agrafes.

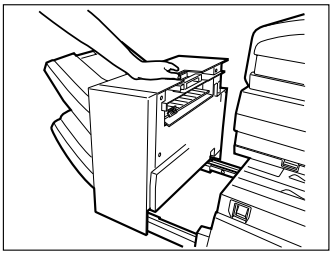
Note

Si le test d'agrafage n'est pas réussi et que le message suivant reste affiché, répétez les points 1 à 7 de la procédure ci-dessus.

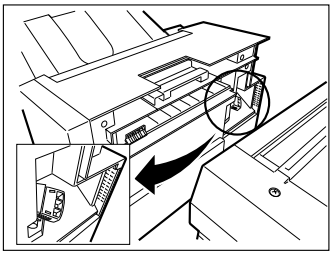
Set staple cartridge

Module de finition de type suspendu

1 **En tirant sur le levier, éloignez avec précaution le module de finition du copieur.**



2 **Sortez la cartouche d'agrafes en la tenant par les côtés.**



3 **Retournez la cartouche d'agrafes et exécutez les points 3 à 5 de la procédure pour ajouter des agrafes à un module de finition de type console (page ► 7-21).**

4 **Remettez la cartouche d'agrafes à sa position normale et repoussez-la dans l'agrafeuse.**

Insérez la cartouche jusqu'à ce qu'elle soit maintenue par le cliquet, ce qui est matérialisé par un clic sonore.

Note

Si le message suivant reste affiché, répétez les points 1 à 4 de la procédure ci-dessus.

Set staple cartridge

6. ELIMINER UN BOURRAGE D'AGRAFES

Lorsque des copies n'ont pas été agrafées en mode Agrafage, vérifiez si le message suivant est affiché sur l'écran:

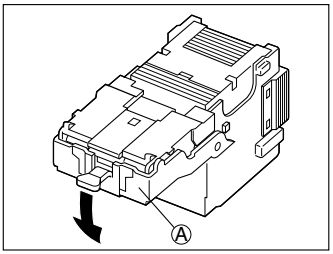
Examine stapler

Si le message est présent, il y a eu un bourrage d'agrafes. Eliminez-le en suivant la procédure ci-dessous.

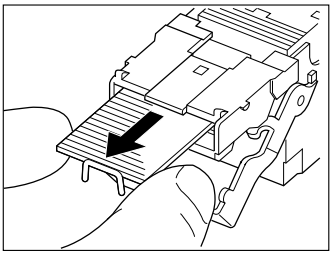
Module de finition de type console

1 **Exécutez les points 1 et 2 de la procédure pour «5. Ajout d'agrafes Module de finition de type console » (► page 7-21).**

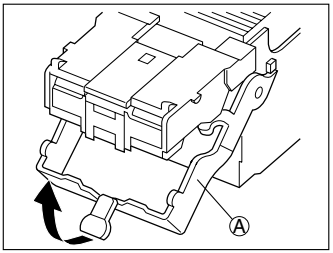
2 **En tenant le bouton, abaissez la pièce A.**



3 **Retirez les agrafes bloquées avec le doigt ou un objet pointu.**

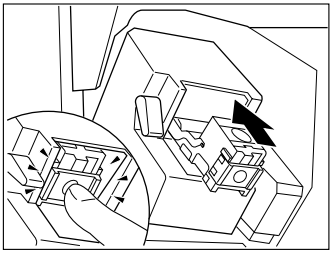


4 **En tenant le bouton, remettez la pièce A en sa position d'origine.**



5 **Réintroduisez la cartouche d'agrafes dans l'agrafeuse.**
- Insérez la cartouche d'agrafes jusqu'à ce qu'elle soit maintenue par le cliquet, ce qui est matérialisé par un clic sonore.

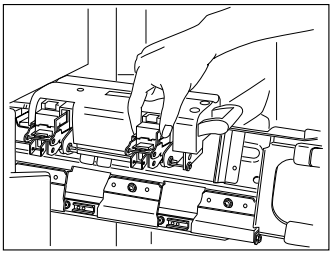
6 **Refermez le panneau frontal du module de finition.**



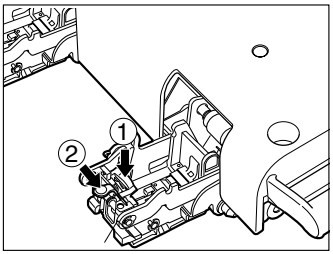
Unité d'agrafage à cheval

1 **Exécutez les points 1 et 3 de la procédure pour «5. AJOUT D'AGRAFES Unité d'agrafage à cheval » (►page 7-23).**

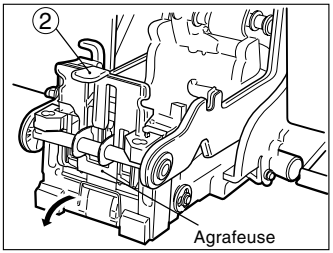
2 **Retirez la boîte d'agrafes vide.**



3 **Tirez sur le bouton ① tout en abaissant le levier ②.**

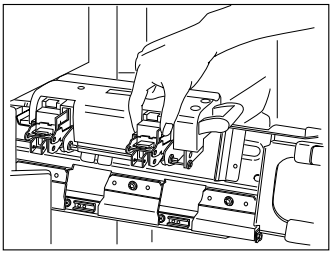


4 **Retirez les agrafes bloquées et ensuite remettez le bouton ② à sa position d'origine.**



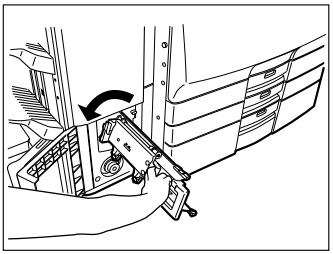
7

5 **Réinstallez la boîte d'agrafes à sa position d'origine.**



6 **Remettez le support de l'agrafeuse à cheval et l'unité d'agrafage à cheval à leur position d'origine.**

7 **Refermez le panneau inférieur du module de finition.**



Module de finition de type suspendu

1 **Exécutez les points 1 et 2 de la procédure pour «5. AJOUT D'AGRAFES Module de finition de type console » (► page 7-24).**

2 **Exécutez les points 2 et 4 de la procédure pour «6. Eliminer un bourrage d'agrafes Module de finition de type console » (► page 7-25).**

3 **Réinstallez la cartouche d'agrafes à sa position d'origine.**

- Insérez la cartouche jusqu'à ce qu'elle soit maintenue par le cliquet, ce qui est matérialisé par un clic sonore.

4 **Accrochez le module de finition sur le copieur.**

7. ELIMINER LES CONFETTI DE PERFORATION

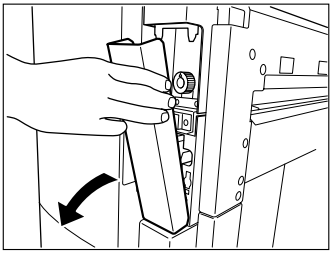
Lorsque les confetti dus à la perforation des copies se sont accumulés jusqu'à un certain niveau, le message suivant apparaît:

Please Dispose of Hole Punch Dust

Eliminez les confetti en suivant la procédure ci-dessous.

A l'intérieur du module de finition

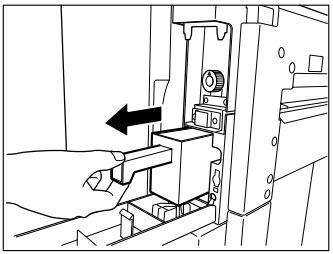
1 **Ouvrez le couvercle de l'unité de perforation.**



2 **En tenant la poignée noire, sortez la boîte contenant les confetti et éliminez-les proprement.**

3 **Réinstallez la boîte à déchets à sa position d'origine.**

4 **Refermez le couvercle de l'unité de perforation.**

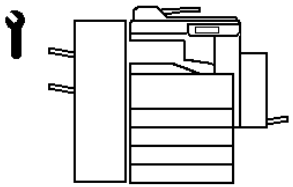


7

8. PICTOGRAMME DEMANDE DE SERVICE

Lorsque le pictogramme DEMANDE DE SERVICE clignote, le message suivant apparaît et il n'est plus possible de faire des copies. Eteignez le copieur avec l'interrupteur secteur et appelez le service Entretien.

Call for Service



Lorsque le pictogramme DEMANDE DE SERVICE ou ELIMINER BOURRAGE clignote, si vous appuyez simultanément sur la touche C/ CLEAR/STOP et la touche numérique 8, le code d'erreur correspondant apparaîtra sur l'affichage du nombre de copies tant que les deux touches seront maintenues enfoncées. Veuillez signaler le code d'erreur lorsque vous faites une demande d'intervention.

Note

Depuis qu'un four est utilisé pour fixer le toner sur le papier-copie, un circuit de protection a été intégré à ce copieur. Après la mise sous tension du copieur avec l'interrupteur secteur principal (* appuyez sur la touche POWER sur le panneau de commande lorsque le copieur est en mode d'arrêt automatique), si une certaine température n'a pas été atteinte au bout d'un certain laps de temps, le circuit de protection présume que le système ne fonctionne pas correctement. Cela peut survenir lorsque la température est basse même si le copieur fonctionne correctement. Dans ce cas, éteignez puis rallumez le copieur à l'aide de l'interrupteur secteur (* même que plus haut). Répétez la procédure deux fois et si le problème persiste, éteignez le copieur et appelez le service Entretien.

9. MESSAGE DE MAINTENANCE PERIODIQUE

Lorsque le message suivant est apparu sur le panneau d'affichage:

Time for periodic maintenance

Cela signifie que le copieur nécessite une intervention par un technicien du service Entretien. Appelez le technicien du service Entretien pour qu'il intervienne.

8. MAINTENANCE

1. Inspection quotidienne 8-2
2. Problèmes résolvables par l'opérateur 8-4

1. INSPECTION QUOTIDIENNE

Conseils pour l'inspection quotidienne

Etat de l'interrupteur secteur ON/OFF

- Nous recommandons de placer l'interrupteur secteur principal sur ON tous les jours afin de pouvoir faire des copies quand vous le désirez. Assurez-vous également de remettre que l'interrupteur secteur est sur OFF en quittant le bureau.
- N'éteignez pas l'appareil si vous utilisez le mode Arrêt automatique et ou la minuterie hebdomadaire ainsi que les fonctions optionnelles comme imprimante réseau et ou télécopie.

Maintenance hebdomadaire

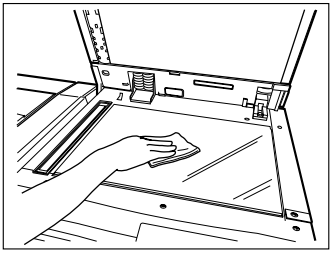
Pour conserver une bonne qualité des copies, il est recommandé de nettoyer les pièces suivantes une fois par semaine.

* Lors du nettoyage, prenez soin de pas rayer les pièces qui sont nettoyées.

Nettoyage de la glace d'exposition

Si la glace d'exposition du copieur est sale, des taches peuvent apparaître sur les copies.

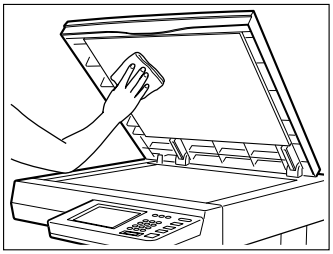
- Nettoyez la glace avec un chiffon légèrement imbibé d'eau ou de détergent, puis essuyez-la avec un chiffon sec.



Nettoyage du couvercle de la glace

Si la face interne du couvercle est sale, la copie obtenu peut être sale ou l'original peut ne pas être correctement détecté.

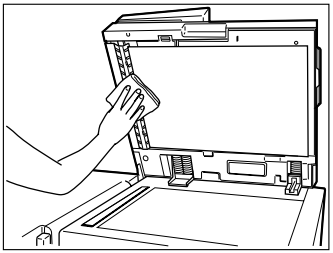
- Nettoyez le couvercle avec un chiffon légèrement imbibé d'eau, d'alcool ou de détergent neutre, puis essuyez le détergent avec un chiffon sec.

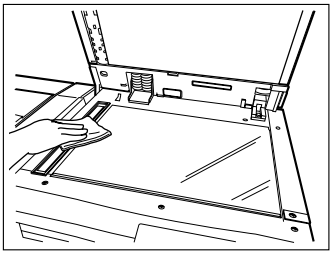


Nettoyage du chargeur automatique recto-verso de documents (option)

Si la zone de numérisation (courroie de transport) est sale, cela peut provoquer un bourrage des originaux ou produire des copies sales. Un mylar sale peut également produire des copies avec des taches.

- Nettoyez le couvercle avec un chiffon légèrement imbibé d'eau, d'alcool ou de détergent neutre, puis essuyez le détergent avec un chiffon sec.





Nettoyage du chargeur

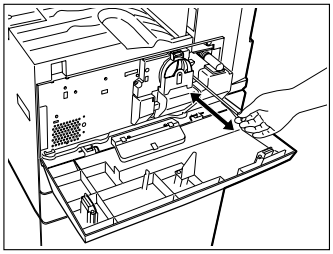
Si l'intérieur du chargeur et le fil sont sales, cela peut se répercuter sur la copie.

* Avant de commencer le nettoyage, METTEZ L'INTERRUPTEUR SECTEUR PRINCIPAL SUR OFF, puis ouvrez le capot frontal.

1 **Ouvrez le capot frontal.**

2 **Nettoyez le chargeur.**

- Agrippez le bouton de nettoyage, tirez-le lentement et entièrement vers l'avant et ensuite avec précaution repoussez-le entièrement à l'intérieur. Répétez cette opération 2 à 3 fois.



Note

Assurez-vous que le bouton du chargeur est bien repoussé à fond.

3 **Refermez le capot frontal.**

2. PROBLEMES RESOLVABLES PAR L'OPERATEUR

Vérifiez les points suivants, mais si le problème persiste appelez le service Entretien.

Le copieur ne démarre pas

Points à vérifier	Contre-mesure	Page de référence
Le cordon secteur est-il bien enfiché dans la prise ?	Enfichez correctement le cordon secteur.	
Le capot frontal est-il bien fermé ?	Fermez les capots correctement.	page 1-2, 7-5, 8-3

L'écran ne change pas lorsque vous appuyez sur les touches ou pictogrammes

Le copieur est-il en mode d'économie d'énergie ?	Appuyez sur l'une des touches (START), (PRINTER/NETWORK), (COPY) ou (FAX) du panneau de commande pour supprimer le mode. (Le copieur est prêt au bout d'un certain temps.)	page 5-14
Le code d'accès est-il entré ? Le code est-il correct ?	Entrez le code d'accès correct.	page 1-14
Utilisez-vous un compteur clé ?	Si vous utilisez un compteur clé, insérez-le dans son logement.	page 1-15
Le message "Warming up" est-il affiché ?	Patientez jusqu'à ce que le copieur soit prêt.	page 1-13

Le contraste des copies est trop faible

Le message "Add toner" est-il apparu sur l'écran ?	Remplacez la cartouche de toner.	page 7-5
Le contraste est-il réglé correctement ?	Réglez le contraste correctement avec les touches de contraste manuel.	page 3-16

Le contraste des copies est trop grand

Le contraste est-il réglé correctement ?	Réglez le contraste correctement avec les touches de contraste manuel.	page 3-16

Les copies sont tachées

Points à vérifier	Contre-mesure	Page de référence
Le couvercle de la glace est-il bien fermé ?	Fermez correctement le couvercle pour éviter l'intrusion de lumière extérieure.	page 1-2
La glace est-elle sale ?	Nettoyez la glace avec un chiffon légèrement imbibé de détergent, puis essuyez-la avec un chiffon sec	page 8-2
Le couvercle de la glace est-il sale ?	Nettoyez le couvercle de la glace ou la courroie de transport avec un chiffon imbibé de détergent neutre. Ensuite éliminez entièrement le détergent avec un chiffon sec.	page 8-2
La courroie de transport du chargeur automatique recto-verso (option) est-elle sale ?		page 8-3
Le contraste est-il réglé correctement	Réglez le contraste correctement avec la touche (AUTO) ou les touches de contraste manuel.	page 3-15

Les copies sont floues

Tout le document repose-t-il correctement sur la surface de la glace ?	Placez le document correctement sur la glace et fermez le couvercle de la glace.	page 1-2
Le papier-copie est-il humide ?	Remplacez-le par du nouveau papier.	page 1-9

Les originaux ne sont pas reproduits complètement

Le format et le sens de l'original, et le taux de reproduction conviennent-ils pour le format du papier ?	Sélectionnez le même format de papier-copie que celui de l'original ou choisissez un taux de reproduction convenable pour le format du papier.	page 3-6
La marge sur la copie est-elle bien définie ?	Déterminez une valeur plus petite pour le décalage de l'image.	page 4-2

Touch panel screen is not easy to see

La luminosité est-elle correctement réglée ?	Utilisez le bouton de réglage du contraste de l'écran tactile en dessous du panneau de commande.	page 1-2

9. SPECIFICATIONS & OPTIONS

1. Spécifications de l'e-STUDIO45/35 9-2
2. Spécifications des options 9-3
3. Liste du matériel fourni 9-6

1. SPECIFICATIONS DE L'e-STUDIO45/35

Nom du modèle	DP-4500/3500
Type	Modèle de table (Type console si le magasin inférieur est installé)
Glace d'exposition	Fixe (référence de l'original dans l'angle supérieur gauche, référence au centre en cas d'utilisation du chargeur automatique recto-verso de documents)
Système de copie	Méthode électrophotographique indirecte
Système de développement	Développement à brosse magnétique à 2 composants
Méthode de fixation	Chauffage à induction
Type de capteur optique	OPC
Système de numérisation	Capteur linéaire CCD
Résolution	2400 ppp x × 600 ppp avec lissage
Originaux copiables	Feuilles, livres et objets à 3 dimensions
Format de papier-copie utilisable	Chargement auto.: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R
	Chargement manuel: Dimensions du papier comprises entre 100~297 mm (longueur) et 148~432 mm (largeur)
Temps de préchauffage	Environ 30 secondes
Sortie première copie	Environ 3,9 secondes
Multicopie	Jusqu'à 999 copies (saisie avec touches numériques)
Taux de reproduction	Taille réelle: 100 ± 0,5 %
	Taille de l'original: A3, A4, A5, B4, B5
	Format du papier: A3, A4, A5, B4, B5, FOLIO
	25~400% (par incréments de 1 %) (jusqu'à 200 % avec le chargeur automatique recto-verso de documents)
Magasin papier	Cassette: 550 feuilles
	Bypass: 100 feuilles
	Magasin grande capacité: 2500 feuilles
Réglage du contraste	Système magnétique d'auto-encrage
Contrôle d'exposition	Automatique plus sélection manuelle de 11 niveaux d'exposition
Source lumineuse	Lampe Xe
Alimentation secteur	220-240 V, 50/60 Hz, 8 A
Consommation	1,5 kW max.
Dimensions	660 mm (L) x × 673 mm (P) x × 741 mm (H) (copieur seul)
	1400 mm (L) x × 755 mm (P) x × 1222 mm (H) (avec toutes les options)
Poids	Environ 73 kg (copieur seul) 180 kg (avec toutes les options)
Capacité mémoire	Max. 2000 images (A4) (d'après Toshiba)

* Spécifications et aspect sont sujets à modifications sans préavis à des fins d'amélioration du produit.

Chargeur automatique recto-verso de documents

Nom du modèle	MR-3012
Faces copiées	recto, recto-verso
Nombre d'originaux	Jusqu'à 100 originaux (50~80 g/m²) ou originaux empilés jusqu'à 16 mm de haut
Vitesse de chargement (A4, recto)	Environ 45 originaux/min. (e-STUDIO45), environ 35 originaux/min. (e-STUDIO35)
Format des originaux utilisables	Minimum A5-R
	Maximum A3
	Grammage ..... 50~127g/m² (single), 50~105g/m² (duplex)
Alimentation	Fournie par le copieur
Dimensions	545mm(W)×500mm(D)×165mm(H)
Poids	13,6 kg

Magasin inférieur / Magasin grande capacité

Nom du modèle	KD-1009 (Magasin papier inférieur)	KD-1010 (Magasin grande capacité)
Type	Type console	
Nombre de cassettes	Une	
Format du papier utilisable	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, FOLIO	A4
Grammage utilisable	64~80 g/m²	
Capacité maximale	550 feuilles (hauteur maximale 60,5 mm du papier-copie)	2500 feuilles
Alimentation	Fournie par le copieur	
Dimension	530mm(W)×536mm(D)×305mm(H)	
Poids	17 kg	23 kg

Module de cassette (une option pour le KD-1009)

Nom du modèle	MY-1017
Format du papier utilisable	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, FOLIO
Grammage utilisable	64~80 g/m²
Capacité maximale	500 feuilles (hauteur de papier maxi: 60,5 mm dans la cassette)
Alimentation	Fournie par le copieur
Dimension	525mm(W)×529mm(D)×107mm(H)
Poids	3,7 kg

* Spécifications et aspect sont sujets à modifications sans préavis à des fins d'amélioration du produit.

Module de finition

Nom du modèle		MJ-1011	MJ-1012	MJ-1013
Type		Type suspendu	Type console	Type console
Papier-copie	Format	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R		
	Epaisseur	64~80g/m^2	60~200g/m^2	
Nombre de copies Capacité d'agrafage (64~80 g/m^2)		30 feuilles (A4, A4-R, B5) 20 feuilles (B4) 15 sheets (A3)	50 feuilles (A4, B5) 30 feuilles (A3,A4-R, B4)	
Position d'agrafage		Arrière	Arrière, avant, avant diagonal, double	
Alimentation		Fournie par le copieur		
Dimensions		431 × 541 × 413 mm	641 × 582 × 1200 mm	641 × 582 × 1200 mm
Poids		18,6 kg	37 kg	57 kg
Agrafeuse à cheval		Non	Non	Oui
Perforateur		Non	Option	

Capacité de chargement du plateau (MJ-1012 / MJ-1013)

La capacité de chargement du plateau est déterminée par la hauteur de chargement dans chaque mode.

Units of mm ± 7mm

* Values in parentheses ( ) = the equivalent number of sheets of paper.

Mode	Sans tri		Tri/Groupe		Agrafes chargées /Papiers mélangés ..	
					chargés	non chargés
N° du	1	2	1	2	1, 2	1, 2
plateau A5-R	147 (1000)	147 (1000)	×	×	×	×
B5-R	74 (500)	74 (500)	×	×	×	×
A4,B5	147 (1000)	147 (1000)	147 (1000)	147 (1000)	Ce qui est atteint en premier de 110 mm, 750 feuilles ou 50 copies.	Ce qui est atteint en premier de 74 mm, 500 feuilles ou 50 copies.
A3,B4,A4-R, FOLIO	74 (500)	74 (500)	74 (500)	74 (500)	Ce qui est atteint en premier de 74 mm, 500 feuilles ou 50 copies.	Ce qui est atteint en premier de 74 mm, 500 feuilles ou 50 copies.

Avec des agrafes chargées et du papier mélangé chargé, le nombre maximal de feuilles agrafées est de 30.

Lorsque du papier de différentes largeurs est chargé, pas d'agrafage possible.

* Spécifications et aspect sont sujets à modifications sans préavis à des fins d'amélioration du produit.

(MJ-1011 avec papier mélangé non chargé)

Mode	Sans tri		Tri/Groupe		Agrafes chargées	
N° du	1	2	1	2	1	2
plateau B5-R, A5-R	30 (200)	99 (700)	×	×	×	×
A4, A4-R, B5	30 (200)	99 (700)	30 (200)	99 (700)	Ce qui est atteint en premier de 17 mm, 0 feuilles ou 50 copies.	Ce qui est atteint en premier de 600 mm, feuilles ou 50 copies.
B4	20 (140)	70 (490)	20 (140)	70 (490)	Ce qui est atteint en premier de 15 mm, 11 feuilles ou 0 copies.	Ce qui est atteint en premier de 40 mm, 0 feuilles ou 50 copies.
A3, FOLIO	15 (100)	49 (350)	15 (100)	49 (350)	Ce qui atteint en premier de 15 copies ou 80 feuilles.	Ce qui est atteint en premier de 30 mm, 0 feuilles ou 50 copies.

(MJ-1011 avec papier mélangé non chargé)

Mode	Sans tri		Tri/Groupe		Agrafes chargées	
N° du plateau	1	2	1	2	1	2
Papiers de différentes largeurs	15 (100)	49 (350)	×	×	×	×
A3 et A4 mélangés			15 (100)	49 (350)	Ce qui est atteint en premier de 15 copies ou 80 feuilles.	Ce qui est atteint en premier de 15 copies ou 300 feuilles.
B4 et B5 mélangés					Ce qui est atteint en premier de 15 mm, 11 feuilles ou 0 copies.	Ce qui est atteint en premier de 15 mm, 40 feuilles ou 0 copies.

Perforateur (options pour MJ-1012/MJ-1013)

	Nombre de trous et diamètre des trous	Formats de papier disponibles
Japon et la majeure partie de l'Europe (MJ-6001E)	2 trous (Ø 6,5 mm)	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, FOLIO
Amérique du Nord (MJ-6001N)	2 ou 3 trous, au choix (Ø 8,0 mm)	2 trous: LG, LT-R, COMP 3 trous: LD, LT
France (MJ-6001F)	4 trous (Ø 6,5 mm, écart 80 mm)	A3, A4
Suède (MJ-6001S)	4 trous (Ø 6,5 mm, écart 70,21 mm)	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, FOLIO

* Spécifications et aspect sont sujets à modifications sans préavis à des fins d'amélioration du produit.

3. LISTE DU MATERIEL FOURNI

Liste du matériel fourni	Instructions de déballage
	Instructions d'installation
	Carte de satisfaction du consommateur
	Etui pour le manuel de l'opérateur

MAINTENANCE PREVENTIVE

Les copieurs Toshiba sont fabriqués selon les standards techniques les plus avancés, utilisent des sous-ensembles et pièces de qualité et sont conçus pour satisfaire à toutes les normes de sécurité électrique et de protection de l'environnement.

Pour garantir que les niveaux optimaux de performances et de fiabilité de votre copieur resteront constants, nous vous conseillons fortement d'effectuer régulièrement la maintenance périodique aux intervalles de copies suivants prescrits par Toshiba:

150000 copies (e-STUDIO45) / 120000 copies (e-STUDIO35) pour l'entretien principal

Sur des modèles qui affichent un message de maintenance périodique "TEMPS POUR MAINTENANCE PERIODIQUE", ce message vous signale que la maintenance périodique doit avoir lieu, au cas où elle a été préprogrammée par le service technique de votre revendeur.

Pour garantir que les standards de qualité susmentionnés resteront constants, nous vous recommandons fortement de n'employer avec votre copieur que des fournitures et pièces détachées originales de Toshiba.

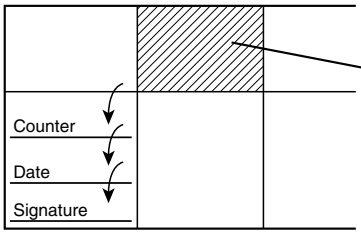
Comment poser les étiquettes de maintenance périodique

Les étiquettes doivent être remplacées par les techniciens d'entretien à l'installation et à chaque maintenance périodique.
time.

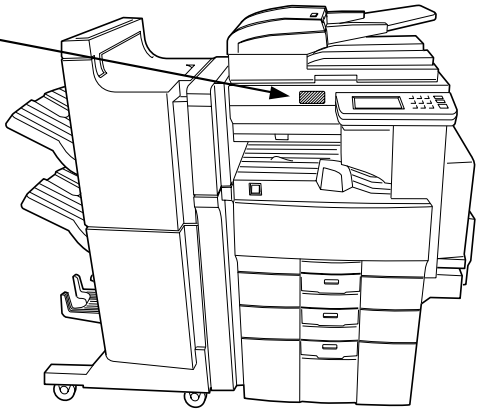
Pour les techniciens d'entretien:

A l'installation et à chaque maintenance périodique, portez sur l'étiquette appropriée le nombre total de copies lu sur le compteur totalisateur, la date et votre signature, puis détachez et posez la partie supérieure de l'étiquette de la prochaine maintenance périodique sur le copieur (voir illustration ci-dessous).

1. Comment remplir les étiquettes:



2. Position de l'étiquette



2231311FR
estudio35_45_cop_ver3_FR.pdf
estudio35/45 copier Manual FR

TOSHIBA

Toshiba Tec Germany Imaging Systems GmbH
Carl-Schurz-Str. 7
41460 Neuss
Telefon +49/(0)2131/1245-0
Fax +49/(0)2131/1245-402
www. toshiba-europe.com